

第 4 章

関 係 規 程

- ・ 令和 4 年度社会福祉振興助成事業募集要領
- ・ 令和 4 年度社会福祉振興助成事業募集要領（モデル事業）
- ・ 令和 3 年度（補正予算）社会福祉振興助成事業募集要領
- ・ 独立行政法人福祉医療機構助成要綱
- ・ 社会福祉振興助成事業事務取扱要領
- ・ その他関係規程
 - ・ 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律
 - ・ 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令
 - ・ 厚生労働省所管補助金等交付規則
- ・ 独立行政法人福祉医療機構 W A M N E T 利用規約
- ・ W A M 助成連絡システム利用規約

令和4年度 社会福祉振興助成事業 募集要領（通常助成事業）

1. 助成の目的

政策動向や国民ニーズを踏まえ、民間の創意工夫ある活動や地域に密着したきめ細かな活動等に対し助成を行い、高齢者・障害者等が自立した生活を送り、また、子どもたちが健やかに安心して成長できる地域共生社会の実現に向けて必要な支援を行うことを目的とします。

2. 助成対象者

社会福祉の振興に寄与する事業を行う、営利を目的としない次の団体

- ・ 社会福祉法人
- ・ 医療法人
- ・ 公益法人（公益社団法人又は公益財団法人）
- ・ NPO法人（特定非営利活動法人）
- ・ 一般法人（法人税法上の非営利型法人の要件を満たす〔助成対象となる事業の実施期間中に移行するものを含む。※〕一般社団法人又は一般財団法人）
※助成の正式決定は非営利型移行後〔13.留意事項参照〕
- ・ その他社会福祉の振興に寄与する事業を行う法人又は団体
（
理事を2人以上置いていること
役員会など意思決定を行うための組織について、運営規約等に定めていること
）

ただし、上記の団体であっても、次に該当する場合は除きます。

- ・ 反社会的勢力及び反社会的勢力と密接な関係にある団体
- ・ 過去において法令等に違反する等の不正行為を行い、不正を行った年度の翌年度以降5年間を経過しない団体
- ・ 監事を設置していない団体（定款等に監事の設置規定がないものを含む）

3. 助成対象事業

（1）助成の要件等

助成の対象となる事業は、要望団体が自ら主催するもので、他の団体（社会福祉法人、医療法人、特定非営利活動法人、公益法人、企業、自治体、ボランティア団体等）と相互に連携して次のいずれかの事業を実施し、かつ別紙1に掲げる助成テーマに該当するものとします。また、上記の事業であって新型コロナウイルス感染症の影響により拡大した課題・ニーズに対応する事業も対象とします。なお、当該事業のうち、「新しい取り組みの創出や既存の仕組み等の変革に対応するもの」に重点を置きます。

	地域連携活動支援事業	全国的・広域的 ネットワーク活動支援事業
事業 の 内容	地域の多様な社会資源を活用し、複数の団体が連携やネットワーク化を図り、社会福祉諸制度の対象外のニーズ、その他地域の様々な福祉ニーズに対応した地域に密着した事業（同一都道府県内）	全国又は広域的な普及・充実等を図るため、複数の団体が連携やネットワーク化を図り、相互にノウハウを共有し、社会福祉の振興に資する創意工夫ある事業又は社会福祉施策等を補完若しくは充実させる事業
活動 の 範囲	同一の都道府県内で活動する事業であること。	二つ以上の都道府県で活動する等、支援する対象者が一つの都道府県域を超えて広域にわたる事業であること。
助成 金額	５０万円～７００万円	５０万円～９００万円※

※ なお、次のいずれかに該当し、独立行政法人福祉医療機構（以下「機構」という。）

※ が設置する外部有識者からなる社会福祉振興助成事業審査・評価委員会が特に認める場合は、全国的・広域的ネットワーク支援事業において、２，０００万円の範囲内で上記助成金額を超えることができます。

- ・ 災害支援等十分な資金の確保が必要な事業を行う場合
- ・ ４以上の都道府県を網羅し、大規模かつ広範囲に活動を行う事業の場合

（２）事業計画等の策定について

助成期間終了後の事業の継続・発展、自立化を念頭に、これまでの活動実績や財務状況に応じた適正な規模の事業計画及び一定程度の自己資金を盛り込んだ資金計画を策定してください。

（３）助成対象外事業について

次に該当する場合は、助成の対象となりません。

- ① 営利を目的とする事業
- ② 調査・研究を目的とする事業
- ③ 国又は地方公共団体及び民間の助成機関から補助・助成を受ける事業
- ④ 介護給付、自立支援給付など国又は地方公共団体の定める制度・要綱に基づき実施し、補助・助成を受ける事業
- ⑤ 国又は地方公共団体から委託を受けて行う事業
- ⑥ 事業の主たる部分を実質的に行わず外部委託（総事業費に占める外部委託の割合が５０％以上）する事業や、第三者に資金を交付することを目的とした事業が大部分（総事業費に占める交付資金の割合が５０％以上）を占める事業

4. 審査及び選定の方法

- (1) 審査の方法は書面審査とします。ただし、必要に応じて要望団体に対するヒアリングを実施します。
- (2) 助成対象事業の選定は、機構事務局による整理の上、社会福祉振興助成事業審査・評価委員会で審査し、同委員会の審議を経て決定します。

5. 審査項目

審査項目は以下のとおりです。

(1) 事業実施体制

① 活動実績・財務状況

- ・これまでの活動実績・財務状況から事業を実施できる組織基盤はあるか。

② 実施者適性、連携・協働

- ・団体設立の趣旨、活動実績、実施体制、専門性等、助成対象事業の実施主体として相応しいか。
- ・他の団体や関係機関、関係者等との連携・協働に有効性や実効性があるか。

(2) 事業の目的、内容等の妥当性

① 事業の目的及び内容

- ・助成対象事業の目的及びその必要性が明確であるか。
- ・具体性があり実現可能性があるか。

② 計画の妥当性及び助成の効果

- ・事業計画に整合性、実現性、実効性はあるか。
- ・助成対象事業の量的な目標からみて効果をあげられるか、受益者や関係者のニーズを満たし質的な効果をあげられるか。
- ・助成対象事業の成果が地域や社会に波及することが期待できるか。

(3) 費用対効果

① 経費の妥当性

- ・経費の過剰積算、著しく高い単価の経費が無いか。

② 経費の合理性

- ・費用対効果からみて経済的合理性があるか。

(4) 自立的継続性・将来発展性

① 自立的継続性・将来発展性

- ・事業継続の能力があり、将来的な発展性が期待できるか。

② 助成の意義

- ・独創性、先駆性、普遍性、社会的必要性等が期待できるか。

6. 審査における採点基準等

(1) 各審査項目について、次の基準により採点します。

- ・ 高く評価できる水準であるもの (6点)
- ・ 評価できる水準であるもの (4点)
- ・ やや不十分な水準であるもの (2点)
- ・ 不十分な水準であるもの (0点)

※なお、審査項目(4) 自立的継続性・将来発展性の項目についての採点は2倍とします。

(2) 新型コロナウイルス感染症の影響により拡大した課題・ニーズに対応する事業のうち、「新しい取り組みの創出や既存の仕組み等の変革に対応するもの」に2点加点します。

(3) 審査にあたっては、次の点に留意して採点します。

- ・ 過去に機構の助成対象事業を実施し、かつ、事業評価を受けた団体の助成対象事業については、当該評価結果も踏まえ審査します。
- ・ 助成回数は、原則として連続3回までとします。

(連続して4回目以上の団体については、自立的継続性・将来発展性の項目についての採点を2倍としない)

(4) 社会福祉振興助成事業審査・評価委員会委員(以下「委員」という。)の意見を適切に審査に反映させる観点から、委員は、最優先で採択したい又は強く採択を見送るべきと考える事業については、その理由をコメントするものとします。また、その他、高く評価できる点、採択に当たっての条件等がある場合には、その内容をコメントするものとします。

(5) 審査にあたって、事業の発展性が特に期待できるものについては、2か年にわたり採択することを踏まえ、審査します。

7. 助成対象経費及び助成金額の算定

(1) 助成対象経費

助成対象事業を実施するために真に必要な次の経費とします。

謝金、旅費(国内旅費及び外国旅費)、借料損料(会場借料含む)、家賃、備品購入費、消耗品費(燃料費、食材費及び会議費含む)、印刷製本費、通信運搬費、賃金、委託費、保険料、雑役務費、光熱水費

※助成対象経費の負担上限額、留意事項等については、別紙2をご覧ください。

(2) 助成金額の算定

助成金額は、助成対象事業を実施するための経費の合計額(総事業費)から同事業に係る収入(寄付金、助成金に係る利息収入、参加費、利用料、事業を実施する際に生じるその他の収入及び一般会計繰入金(団体の自己資金))額を除いた額の範囲内になります。

※ただし、1,000円未満の端数は切り捨てになります。

(3) その他

助成金額は、事業内容等を勘案し、機構の予算の範囲内で定めます。

8. 助成対象となる事業の実施期間

(1) 令和4年4月1日から令和5年3月31日までとします。

※ただし、助成金を振り込むまでに必要となった経費は、立て替えていただくことになります。

(2) 社会福祉振興助成事業審査・評価委員会が認めた事業については、2か年にわたり助成金の交付対象とすることを予定しています。ただし、次年度の助成金を保証するものではありません。また、2か年にわたり採択された場合であっても、予算の都合等により助成金額の減額や助成の終了となる場合があります。

助成金の交付申請及び交付決定は年度毎に行います。次年度の審査は、当年度の実施状況を踏まえて行うため、審査の結果によっては、次年度の助成金額の減額や助成の終了となる場合があります。

9. 応募手続き等

(1) 次の手続きに沿ってご提出ください。

- ① 機構ホームページから応募様式をダウンロードし、作成
- ・ 令和4年度社会福祉振興助成事業要望書（以下、要望書という）の各様式は機構のホームページ（https://www.wam.go.jp/hp/r4_wamjyosei/）からダウンロードし作成してください。

《主な記載事項》

団体概況（活動実績、役職員の状況等）、事業計画、資金計画



- ② 機構ホームページからフォーム送信
- ・ 令和4年度社会福祉振興助成事業応募フォーム（以下、フォームという）に必要事項を入力し、①で作成した要望書（要望額調書を含む）及び以下の書類を添付のうえ、送信ボタンを押して登録することで応募完了となります。
 - ・ 定款、寄付行為又は運営規約等
 - ・ 応募時における最新の決算書（法人の場合は貸借対照表も必須）
 - ※入力内容に誤りがないか、フォーム送信前に必ず確認してください。
 - ※添付書類については、いずれも応募の時点で理事会等の承認済みの書類のうち、最新のものとしてください。
 - ※機構で要望書・添付書類を受信後、フォームに登録されたメールアドレスに受信確認メールを自動送信します（フリーメールの場合、自動送信が遅れる可能性があります）。受信確認メールが届かない場合は、機構NPOリソースセンター（14. 問合せ先及び送付先参照）にご確認ください。
 - ・ 要望書を慎重に検討し、フォーム送信は原則一度のみとしてください。
 - ・ 添付書類のデータ容量が大きく、添付書類を送信できない場合は、機構NPOリソースセンター（14. 問合せ先及び送付先参照）にご確認ください。

- (2) 「通常助成事業」・「モデル事業」・「コロナ禍における生活困窮者及びひきこもり支援に係る民間団体活動助成事業」のそれぞれ1団体1事業ずつご応募いただけます。ただし、応募する事業内容がそれぞれ異なる場合に限り（同一内容で3事業に応募することはできません）。
- (3) 採択については、「通常助成事業」・「モデル事業」・「コロナ禍における生活困窮者及びひきこもり支援に係る民間団体活動助成事業」のいずれかとなります。
- (4) 提出された要望書等は、返却いたしませんので予めご了承ください。
- (5) 控えとして、お手元に要望書等のデータを必ず保管してください。

10. 提出期限

令和4年1月31日（月）PM3：00（応募フォーム登録完了）

※締切り後の受付は一切いたしませんのでご注意ください。

11. 選定結果

- (1) 選定された事業は、機構において、予算額の範囲で効果的・効率的な配分を行うこととします。
- (2) 選定結果については、令和4年4月上旬（予定）を目途に、メールにて機構のホームページ等で採択団体の一覧を公開した旨お知らせします。また、選定された団体のその後の手続きについてはあらためてご案内します。
- (3) 選定結果に関するお問い合わせ等にはお答えできませんので、予めご了承ください。

12. 助成にあたっての注意事項

- (1) 選定された団体については、「内定事務説明会」に参加していただきます（令和4年4月中旬に東京及び大阪の2会場での開催を予定）。そのため、内定事務説明会参加に係る旅費（事務担当者1名往復分）を要望額調書へ計上することができます。
- (2) 助成事業の会計は、他の会計と明確に区分する必要があります。そのため、助成金専用口座の開設、帳簿の作成（当機構指定のエクセル形式）により会計管理をしていただきます。また、助成対象経費にかかる証拠書類（帳簿類、領収書、振込書等）は助成事業完了後7年間の保管義務があります。
- (3) 助成対象事業の広報等で使用するちらし、ポスター、パンフレット、看板、垂れ幕などの制作物、ホームページ等その他の広報媒体、成果を取りまとめた報告書等の成果物には、『独立行政法人福祉医療機構社会福祉振興助成事業』の助成表示を必ず明記していただきます。
- (4) 助成対象事業において研修会、講習会、シンポジウム、展覧会、スポーツ大会などを実施される場合には、助成対象事業の成果や改善点の確認のため、助成対象事業に参加された方々（利用者）へのアンケート調査を実施していただきます。

- (5) 助成成果の普及のため、必ず助成事業をとりまとめた報告書の作成を行っていただくとともに、可能な限りHPやSNS等での積極的な広報活動をお願いいたします。なお、WEB掲載や報告会での配布など事業の内容にあわせて最適な方法での普及をご検討ください。
- (6) 助成事業終了後、4月末までに、機構所定様式による事業完了報告書、助成事業の経費にかかる領収書(写)、帳簿(当機構指定のエクセル形式)及び自己評価書の提出が必要になります。
- (7) 助成事業終了後、助成事業にかかる評価を行います。複数年にわたりヒアリングやアンケート調査を実施しますので対応いただくことが必須となります。

13. 留意事項

- (1) この助成金は「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」及び関係する規程等が適用されます。なお、不正な手段により助成金の交付を受けた場合、又は他の用途へ使用した場合は、刑事罰が課せられることがあります。
- (2) 助成対象事業として採択された際には、機構が定めた助成金に関する規程等を遵守していただきます。規程等に反する行為があった場合、助成金の返還請求等を行うことがあります。また、助成の決定を取り消した場合、取り消した部分に加算金を加えた金額を返還していただくとともに、決定を取り消した翌年度以降5年間は、助成の要望を受け付けません。
- (3) 不正な手段により助成金の交付を受け、他の用途に使用し、その他規程等に違反する悪質な行為により、機構が助成の決定の取り消し等を行った場合は、以下の事項について公表を行うことがあります。
- ・ 団体の名称、所在地及び代表者氏名
 - ・ 事業の概要
 - ・ 不正の内容
 - ・ 交付決定の取り消し等の日、返還を命じた額及び返還状況
- (4) これから法人税法上の非営利型の一般社団法人又は一般財団法人を目指す法人については、非営利型法人の要件を満たし、異動届出書の提出を確認したうえで助成の決定を行うこととします。
- (5) 他の助成機関の助成等を受けて事業を実施することとなった場合は、採択後であっても機構の助成金を利用する資格を失います。
- (6) 助成対象事業については、機構の監査及び会計検査院の検査の対象になります。また、助成期間中に進捗確認調査等を行い、適切な事業実施のための助言・指導を行います。
- (7) ご提出いただいた書類は、「独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律」に基づき、情報公開の対象となります。
- (8) ご提出いただいた顧客情報及びお客さまの情報は、社会福祉振興助成事業業務及びこれに附帯する業務並びに以下の業務の実施に必要な範囲内で適正に利用いたします。

- ・ 郵送等による機構が提供するサービスのご案内
- ・ 市場調査、データ分析及びアンケートの実施等によるサービスの研究及び開発のため

また、機構業務の中でお客さまサービスの向上のために使用することがあります。
※顧客情報及び業務上知り得たお客さまの情報については、漏洩防止に努めて適切に管理し、機構が定める期間経過後に焼却等により廃棄します。

1 4 . 問合せ先及び送付先

〒105-8486 東京都港区虎ノ門4丁目3番13号 ヒューリック神谷町ビル9階

独立行政法人福祉医療機構 NPOリソースセンター NPO支援課

電話 03-3438-4756

(なお、つながりにくい場合は 03-3438-9942 におかけください。)

月曜～金曜 AM9:00～PM5:00 (祝祭日除く)

FAX 03-3438-0218

ホームページ https://www.wam.go.jp/hp/r4_wamjyosei/

別紙１ 助成テーマ

＜安心につながる社会保障＞

- (1) 安心して暮らせるための地域共生社会の実現に向けた包括的な支援に資する事業
- (2) 求められる介護サービスを提供するための多様な人材の確保、生産性の向上に資する事業
- (3) ヤングケアラーを含む介護する家族の不安や悩みに応える相談機能の強化・支援体制の充実に資する事業
- (4) 介護に取り組む家族が介護休業・介護休暇を取得しやすい職場環境の整備に資する事業
- (5) 介護と仕事を両立させるための働き方改革の推進に資する事業
- (6) 元気で豊かな老後を送れる健康寿命の延伸に向けた取り組み強化及び高齢者への多様な就労の機会の確保に資する事業
- (7) 障害者、難病患者、がん患者等の活躍を支援する事業

＜夢をつむぐ子育て支援＞

- (8) 結婚、子育ての希望実現の基盤となる若者の雇用安定・待遇改善に資する事業
- (9) 妊娠・出産・育児に関する各段階の負担・悩み・不安を切れ目なく解消するための支援事業
- (10) 子育てを家族で支える三世代同居・近居しやすい環境づくりに資する事業
- (11) 出産後・子育て中も就業が可能な多様な保育サービスの充実・多様な人材の確保・生産性の向上に資する事業
- (12) 出産・子育ての現場である地域の実情に即した働き方改革の推進に資する事業
- (13) 希望する教育を受けることを阻む経済事情など様々な制約の克服に資する事業
- (14) 子育てが困難な状況にある家族・子供等への配慮・対策等の強化に資する事業

＜被災者支援・災害時の支援体制づくり＞

- (15) 災害における被災者支援、災害時における支援を担う人材の育成に係る研修や訓練に関する事業

別紙2 助成対象経費と費用の考え方など

WAM助成事業にかかる支出は、①謝金、②旅費、③所費という3つの経費項目に分けられます。

＜対象経費にかかる注意事項＞

○令和4年4月1日から令和5年3月31日までの期間内に、助成を受ける団体が助成事業を実施するのに要した費用を対象とします。
 ○助成事業の専用経費であることを明確に区分できないものは対象になりません。
 ○下記の注意事項及び各表の「助成対象経費としてのルール」欄や「留意事項」欄に記載のとおり、助成の対象とならない経費もありますのでご注意ください。また、審査の結果、認められない経費もあります。

【契約にあたって】

○取引業者の選定等について社会的に誤解を持たれることのないよう必ず価格比較を行ってください。（各費目の留意事項に記載してあるルールを守ってください。）
 ○複数年で契約するものは助成期間のみ対象とします。
 ○契約を締結するにあたり、契約の相手方が自団体の役員、特に代表者など代表権を有するものである場合は、利益相反行為となるため、その場合は特別代理人の選任（団体により手続きが異なる）など適正な手続きを行ってください。

【領収書について】

○助成対象経費は、原則、第三者が領収書等を発行するもので、代金の受取人や支払者等が証明できるものののみを対象とします。ただし、団体が発行せざるを得ない費用（謝金、旅費等）については、適正な手続きにより発行されたものののみを対象とします。
 ○謝金・旅費等は、原則、個人宛てとすることとし、1人が複数人を代表して領収することは、実態が見えず不適切であるため助成対象外となります。ただし、例外として対応する場合、その内訳が明確であることとします。

【その他】

○助成事業で支援する対象者に対して、金銭を支払うことは禁止します。
 ○不動産取得費・団体の運営経費及び内部振替のみで支出が確認できない経費は助成対象外となります。
 ○謝金・旅費等は、税法に基づき源泉徴収の対象となる場合が多いので注意してください（詳細は所轄の税務署に問い合わせてください）。源泉徴収を行った場合には、証拠書類として、当該税金の納付書の写しを領収書等と併せて、団体にて保管してください。

※ その他ご不明な点は、事前に機構へ照会してください。

① 謝金

費目	経費の例	助成対象経費としてのルール	留意事項
謝金	委員会出席謝金 講演会の講師謝金 パネリスト謝金 実習指導者謝金 相談員謝金、事例 発表謝金 ファシリテーター謝金 その他謝金（イベント等の手伝いへの謝金）	○相手にとって本業でない一定の役務を依頼したときの謝礼であり、原則、個人へ支給するものが対象である ○助成金負担上限額 1人1回（1日）あたり15,700円（源泉徴収額込み） （ただし、実際に支払った額が15,700円を超えない場合は、実際に支払った額が対象） ○団体の役員に対する謝金については、法人の規程に抵触しないこと（特に役員に対しては制約がある場合が多い）	○社会通念上の一般的な価格にすること ○個人を対象に支払う場合であっても委任する事項を業としている者（いわゆる個人事業者）には、謝金ではなく、委託費等で処理すること ○菓子折り（手土産等）、金券（地域通貨券含む）、物品などによる謝礼は対象外

② 旅費

費目	経費の例	助成対象経費としてのルール	留意事項
旅費	交通費 ガソリン代 宿泊費	○最も経済的かつ合理的な経路により移動した場合の交通費（実費）が対象（電車のグリーン料金や航空機等の特別料金は対象外） ○海外渡航旅費については、海外からの講師等招聘旅費であり、機構が特に必要と認める場合のみ対象 ○タクシー代は、目的地まで公共交通機関がない場合や移動が困難な方のみに例外的に認める	○イベントなどで、個人あてに現金支給せず、団体がまとめて乗車券等を購入した場合には、乗車券等を販売店が発行した領収書で可とする ○バスや電車の短距離区間の移動など、券売機等で購入した場合、団体の旅費規程に基づき、当該旅費を受取人から受け取り、領収書（日時・区間・受取者の印・サイン等を含める）を作成し、保管すること ○航空機を利用する場合で、あらかじめ日程が決まっている場合は、早割り等、極力安価なものを購入すること

③ 所費

費目	経費の例	助成対象経費としてのルール	留意事項
賃金	団体職員が助成事業に従事した時間の賃金相当額（通勤交通費含む） アルバイト賃金（通勤交通費含む）	○賃金雇用契約書（労働条件通知書）を必ず結ぶこと ○賃金の計算は時給を基本とする ○団体の職員が助成事業に従事した時間の賃金相当額（時給換算により計算した基本給・通勤費相当に限る）を対象経費に含めることができるものとします。ただし、対象経費とすることができる範囲は助成金額の25%を上限とする。 ○団体役員に対する賃金（職員の立場で受けたものを除く）、通常業務と区分ができないアルバイトに対する賃金は対象外 ○通勤にかかる交通費には旅費と同様のルールを適用する	○労働基準法等を遵守した雇用時間（一日8時間、週40時間）とすること ○通勤費（交通費）は就業地までの経済的かつ合理的な経路での交通費実費相当額とすること ○会計報告にあたっては、業務日誌、雇用契約書、給与規定、銀行振り込み確認書類等の写し、賃金台帳、領収書等を提出すること
家賃	助成事業専用家賃（サロンスペースの家賃、共益費等） 地代（月極駐車場代、助成事業専用の農地）	○敷金や保証金等の預かり金、団体事務所の家賃は対象外	
光熱水費	電気代、ガス代、水道代	○助成事業専用建物の電気・ガス・水道代	
備品購入費	就労支援等を行う場合の電化製品、シェルダーや居場所設置に必要な家具等	○備品の定義は、原則として団体の規程に準ずることとするが、規程がない場合は、単価10万円以上のものを備品とし、10万円未満のものは消耗品とすること ○車両購入費は、原則として対象外 ○単価30万円以上の備品購入については、賃借が可能な場合は原則として賃借によることとし、購入した方が安価である場合のみ購入を認める（購入する場合は、備品の必要性及び賃借で対応できない理由を「備品購入理由書」に記入のうえ提出すること） ○定められた期間内に財産処分等（売却、譲渡、交換等）を行う場合は、あらかじめ機構の承認が必要。また、財産処分等により得た収入は、返還すること	○社会通念上の一般的な価格にすること ○1品の取得価格が30万円以上の備品等を購入した場合は、機構が指定するステッカーを張り、管理すること ○予定価格が160万円超の場合は指名競争入札、単価が300万円超の場合は一般競争入札により業者を選定すること。ただし、契約の性質上、契約相手方が特定の二者のみである場合等を除く
消耗品費	消耗品費（コピー用紙、封筒、文房具、インク・トナー代） 燃料費（灯油等） 食材費 会議費 非対面型活動整備へのデジタルデバイス整備費用（単価10万円以上の場合は備品購入費で整理） 衛生面徹底のための経費（消毒液、マスク等）	○助成事業にかかる必要な消耗品費 ○飲食店内での会食、アルコール代など、社会通念上、接待交際費にあたるものは対象外	○社会通念上の一般的な価格にすること ○ガソリン代の場合は、旅費もしくはアルバイト賃金（交通費）に含めることも可
借料損料	リース・レンタル料 コインパーキング代 レンタカー代やバス借り上げ料 会場借料	○自団体が所有している会場の借料は対象外	○会場借料には、原則として、外部の会場を借りて事業を行う場合の使用料（音響設備・機材等の使用料等を含む）とする ○予定価格が80万円超の場合は指名競争入札、単価が160万円超の場合は一般競争入札により業者を選定すること。ただし、契約の性質上、契約相手方が特定の二者のみである場合等を除く
印刷製本費	コピー代 チラシ等の印刷費 報告書印刷費	○助成事業で作成する成果物には、機構の指定のとおり助成の成果である表示をいれること	○予定価格が250万円超の場合は指名競争入札、単価が500万円超の場合は一般競争入札により業者を選定すること。ただし、契約の性質上、契約相手方が特定の二者のみである場合等を除く
通信運搬費	郵便・宅配料 通信料（助成事業専用として使用する電話、ファクシミリ、インターネット利用料）	○電話設置時の加入権は対象外	
委託費	調査・集計・分析、シンポジウム等をイベント会社に依頼する経費、システム開発費、外部評価 等	○総事業費に対する外部委託の割合が50%以上の場合、助成事業の対象外とする ○企画・立案や全体管理等の主要部分を委託するものは対象外	○業務委託契約書（契約金額内訳書を含む）の作成が必要 ○予定価格が100万円超の場合は指名競争入札、単価が200万円超の場合は一般競争入札により業者を選定すること。ただし、契約の性質上、契約相手方が特定の二者のみである場合等を除く
雑役務費	雑役務費（手話通訳、翻訳、要約筆記、託児料） 手数料（振込手数料）	○収入印紙、印鑑証明書、行政機関との手続きに必要な経費は対象外	○雑役務費は専門機関などに依頼する料金で、一定の料金体系があることを目安とする（委託費で対応する場合を除く） ○振込手数料は、各費目に算入しても可
保険料	賠償責任保険料 傷害保険料（ボランティア保険等）	○団体所有の動産・不動産にかかる保険料、生命保険料は対象外	○契約が複数年にわたる場合は、助成期間分の分割払いが可能な場合のみ対象とする

令和４年度 社会福祉振興助成事業 募集要領（モデル事業）

社会福祉振興助成事業（WAM助成）では、地域共生社会の実現に向けて、通常助成事業のほかにモデル事業を実施します。

１．助成の目的

モデル事業は、社会課題が一層複雑化するなか、これまで民間福祉活動団体が培ってきたノウハウや連携体制をもとに、事業を通じて新たに明らかとなった課題や社会的に認知が進んでいない課題に対応することを目的とします。

２．助成対象事業

（１）モデル事業の要件等

事業の内容	モデル事業	
	地域連携活動支援事業	全国的・広域的 ネットワーク活動支援事業
	助成先団体が関係機関との継続的・相互的な連携体制の構築を通じて、政策化・制度化を目指すことをもって、地域における面的な成果の広がりを目指す事業	助成先団体が幹事的役割を果たし、各地域のNPO等との継続的な連携体制の構築を通じて、政策化・制度化を目指すことをもって、全国的・広域的なセーフティネットの充実を図る事業
事業の要件	・国や自治体において政策化・制度化を目指す新たな「モデル」となり得る活動であること ・既存事業の継続のみを目的とした計画や通常助成事業と同じ申請内容を複数年継続する計画は対象外 ・複数年にわたり安定した運営を行うため、事業の実施体制を確実に確保すること ・連携団体と事業目標の共有化を図った上で事業を推進すること ・事業成果の可視化を念頭に置き、評価を実施すること ・外部評価者又は伴走支援者（※）と共に定期的な進捗管理を行い、結果を報告すること ※外部評価者又は伴走支援者の人数については、特に制限を設けていませんが、政策化・制度化につなげていくために必要な調査の補助及び政策化・制度化に向けての事業の進捗、改善、成果の可視化等につ	

	いて客観的な視点での助言等がその役割として求められるため、助成事業で取り組む課題・分野の専門家を必ず入れるようにしてください。
助 成 期 間	2～3年以内 ・事業計画に基づき、連続する2年又は3年にわたり助成金の交付対象とすることを予定しています。ただし、次年度の助成金を保証するものではありません。また、採択された場合であっても、予算の都合等により助成金額の減額や助成の終了となる場合があります。 ・助成金の交付申請及び交付決定は年度毎に行います。次年度の審査は、当年度の実施状況を踏まえて行うため、審査の結果によっては、次年度以降の助成金額の減額や助成の終了となる場合があります。
助 成 金 額	3年間の合計：3,000万円まで 2年間の合計：2,000万円まで
対 象 経 費	「令和4年度 社会福祉振興助成事業 募集要領（通常助成事業）（案）」に準ずることとします。なお、事業の実施体制において、一時的に雇用する人材では対応できない専門性を必要とする業務も実施可能とする観点から、団体の職員が助成事業に従事した時間の賃金相当額（時給換算により計算した基本給・通勤費相当に限る）を対象経費に含めることができるものとします。ただし、対象経費とすることができる範囲は助成金額に対して50%を上限とします。

（２）その他

- ・事業実施する団体との情報交換会や研修の開催等、助成期間中の運営支援等を積極的に行っていく予定です。
- ・「通常助成事業」・「モデル事業」・「コロナ禍における生活困窮者及びひきこもり支援に係る民間団体活動助成事業」のそれぞれ1団体1事業ずつご応募いただけます。ただし、応募する事業内容がそれぞれ異なる場合に限り（同一内容で3事業に応募することはできません）。
- ・採択については、「通常助成事業」・「モデル事業」・「コロナ禍における生活困窮者及びひきこもり支援に係る民間団体活動助成事業」のいずれかとなります。
- ・継続2年目及び3年目の応募については、独立行政法人福祉医療機構事務局より応募様式等を別途ご案内いたします。
- ・上記以外の事項については、「令和4年度社会福祉振興助成事業募集要領（通常助成事業）」に準ずることとします。

3. 提出期限

令和4年1月31日（月）PM3：00（応募フォーム登録完了）

※締切り後の受付は一切いたしませんのでご注意ください。

別紙１ 助成テーマ

＜安心につながる社会保障＞

- (1) 安心して暮らせるための地域共生社会の実現に向けた包括的な支援に資する事業
- (2) 求められる介護サービスを提供するための多様な人材の確保、生産性の向上に資する事業
- (3) ヤングケアラーを含む介護する家族の不安や悩みに答える相談機能の強化・支援体制の充実に資する事業
- (4) 介護に取り組む家族が介護休業・介護休暇を取得しやすい職場環境の整備に資する事業
- (5) 介護と仕事を両立させるための働き方改革の推進に資する事業
- (6) 元気で豊かな老後を送れる健康寿命の延伸に向けた取り組み強化及び高齢者への多様な就労の機会の確保に資する事業
- (7) 障害者、難病患者、がん患者等の活躍を支援する事業

＜夢をつむぐ子育て支援＞

- (8) 結婚、子育ての希望実現の基盤となる若者の雇用安定・待遇改善に資する事業
- (9) 妊娠・出産・育児に関する各段階の負担・悩み・不安を切れ目なく解消するための支援事業
- (10) 子育てを家族で支える三世代同居・近居しやすい環境づくりに資する事業
- (11) 出産後・子育て中も就業が可能な多様な保育サービスの充実・多様な人材の確保・生産性の向上に資する事業
- (12) 出産・子育ての現場である地域の実情に即した働き方改革の推進に資する事業
- (13) 希望する教育を受けることを阻む経済事情など様々な制約の克服に資する事業
- (14) 子育てが困難な状況にある家族・子供等への配慮・対策等の強化に資する事業

＜被災者支援・災害時の支援体制づくり＞

- (15) 災害における被災者支援、災害時における支援を担う人材の育成に係る研修や訓練に関する事業

令和3年度 社会福祉振興助成事業 募集要領

(コロナ禍における生活困窮者及びひきこもり支援に係る民間団体活動助成事業)

1. 助成の目的

新型コロナウイルス感染症の影響により、孤独・孤立に陥る危険性の高い生活困窮者やひきこもり状態にある者等に対する支援活動を実施する民間団体の取組みを支援することを目的とします。

2. 助成対象者

次のすべての要件を満たす団体とする。

(1) 社会福祉の振興に寄与する事業を行う、営利を目的としない次の団体

- ・ 社会福祉法人
- ・ 医療法人
- ・ 公益法人（公益社団法人又は公益財団法人）
- ・ NPO法人（特定非営利活動法人）
- ・ 一般法人（法人税法上の非営利型法人の要件を満たす〔助成対象となる事業の実施期間中に移行するものを含む。※〕一般社団法人又は一般財団法人）

※助成の正式決定は非営利型移行後〔13.留意事項参照〕

- ・ その他社会福祉の振興に寄与する事業を行う法人又は団体

（ 理事を2人以上置いていること

役員会など意思決定を行うための組織について、運営規約等に定めていること

※ただし、上記の団体であっても、次に該当する場合は除きます。

- ・ 反社会的勢力及び反社会的勢力と密接な関係にある団体
- ・ 過去において法令等に違反する等の不正行為を行い、不正を行った年度の翌年度以降5年間を経過しない団体
- ・ 監事を設置していない団体（定款等に監事の設置規定がないものを含む）

(2) 生活困窮者やひきこもり状態にある者等（以下「生活困窮者等」という。）に対する支援に関する活動を行う民間団体であり、原則として1年以上の活動実績を有すること。

(3) 孤独・孤立に陥る危険性の高い生活困窮者等を支援するための連携体制を有すること。

3. 助成対象事業

(1) 助成の要件等

助成の対象となる事業は、要望団体が自ら主催するもので、他の団体（社会福祉法人、医療法人、特定非営利活動法人、公益法人、企業、自治体、ボランティア団体等）と相互に連携して次のいずれかの事業を実施し、かつ別紙1に掲げる助成テーマに該当するものとします。

	地域連携活動支援事業	全国的・広域的 ネットワーク活動支援事業
事業の内容	① 新型コロナウイルス感染症等の影響から、孤独・孤立に陥っている生活困窮者及びひきこもり状態にある者等に対して、電話・SNS相談、住まいの確保等の支援、就労に向けた支援、食料の支援、子どもの学習支援、地域活動等での就労体験の提供その他生活上の支援を行うことにより、社会的なつながりを構築・維持する事業 ② 上記の生活困窮者等の支援を行う民間団体に対して、支援活動の実施にあたっての助言、ネットワークの構築等の中間的支援を行う事業	
活動の範囲	同一の都道府県内で活動する事業であること。	二つ以上の都道府県で活動する等、支援する対象者が一つの都道府県域を超えて広域にわたる事業であること。
助成金額	50万円～700万円	50万円～900万円 四以上の都道府県を網羅し、大規模かつ広範囲に活動を行う事業の場合 上限2,000万円

(2) 事業計画等の策定について

助成期間終了後の事業の継続・発展、自立化を念頭に、これまでの活動実績や財務状況に応じた適正な規模の事業計画及び一定程度の自己資金を盛り込んだ資金計画を策定してください。

(3) 助成対象外事業について

次に該当する場合は、助成の対象となりません。

- ① 営利を目的とする事業
- ② 調査・研究を目的とする事業
- ③ 国又は地方公共団体及び民間の助成機関から補助・助成を受ける事業
- ④ 介護給付、自立支援給付など国又は地方公共団体の定める制度・要綱に基づき

実施し、補助・助成を受ける事業

- ⑤ 国又は地方公共団体から委託を受けて行う事業
- ⑥ 事業の主たる部分を実質的に行わず外部委託（総事業費に占める外部委託の割合が50%以上）する事業や、第三者に資金を交付することを目的とした事業が大部分（総事業費に占める交付資金の割合が50%以上）を占める事業

4. 審査及び選定の方法

- （1）審査の方法は書面審査とします。ただし、必要に応じて要望団体に対するヒアリングを実施します。
- （2）助成対象事業の選定は、機構事務局による整理の上、社会福祉振興助成事業審査・評価委員会で審査し、同委員会の審議を経て決定します。

5. 審査項目

審査項目は以下のとおりです。

（1）事業実施体制

① 活動実績・財務状況

・これまでの活動実績・財務状況から事業を実施できる組織基盤はあるか。

② 実施者適性、連携・協働

・団体設立の趣旨、活動実績、実施体制、専門性等、助成対象事業の実施主体として相応しいか。

・他の団体や関係機関、関係者等との連携・協働に有効性や実効性があるか。

（2）事業の目的、内容等の妥当性

① 事業の目的及び内容

・助成対象事業の目的及びその必要性が明確であるか。

・具体性があり実現可能性があるか。

② 計画の妥当性及び助成の効果

・事業計画に整合性、実現性、実効性はあるか。

・助成対象事業の量的な目標からみて効果をあげられるか、受益者や関係者のニーズを満たし質的な効果をあげられるか。

・助成対象事業の成果が地域や社会に波及することが期待できるか。

（3）費用対効果

① 経費の妥当性

・経費の過剰積算、著しく高い単価の経費が無いか。

② 経費の合理性

・費用対効果からみて経済的合理性があるか。

（4）自立的継続性・将来発展性

① 自立的継続性・将来発展性

・事業継続の能力があり、将来的な発展性が期待できるか。

② 助成の意義

- ・ 独創性、先駆性、普遍性、社会的必要性等が期待できるか。

6. 審査における採点基準等

(1) 各審査項目について、次の基準により採点します。

- ・ 高く評価できる水準であるもの (6点)
- ・ 評価できる水準であるもの (4点)
- ・ やや不十分な水準であるもの (2点)
- ・ 不十分な水準であるもの (0点)

※なお、審査項目(4) 自立的継続性・将来発展性の項目についての採点は2倍とします。

(2) 審査にあたっては、次の点に留意して採点します。

- ・ 過去に機構の助成対象事業を実施し、かつ、事業評価を受けた団体の助成対象事業については、当該評価結果も踏まえ審査します。

(3) 社会福祉振興助成事業審査・評価委員会委員(以下「委員」という。)の意見を適切に審査に反映させる観点から、委員は、最優先で採択したい又は強く採択を見送るべきと考える事業については、その理由をコメントするものとします。また、その他、高く評価できる点、採択に当たっての条件等がある場合には、その内容をコメントするものとします。

7. 助成対象経費及び助成金額の算定

(1) 助成対象経費

助成対象事業を実施するために真に必要な次の経費とします。

謝金、旅費(国内旅費及び外国旅費)、借料損料(会場借料含む)、家賃、備品購入費、消耗品費(燃料費、食材費及び会議費含む)、印刷製本費、通信運搬費、賃金、委託費、保険料、雑役務費、光熱水費

※助成対象経費の負担上限額、留意事項等については、別紙2をご覧ください。

(2) 助成金額の算定

助成金額は、助成対象事業を実施するための経費の合計額(総事業費)から同事業に係る収入(寄付金、助成金に係る利息収入、参加費、利用料、事業を実施する際に生じるその他の収入及び一般会計繰入金(団体の自己資金))額を除いた額の範囲内になります。

※ただし、1,000円未満の端数は切り捨てになります。

(3) その他

助成金額は、事業内容等を勘案し、機構の予算の範囲内で定めます。

8. 助成対象となる事業の実施期間

令和4年4月1日から令和5年3月31日までとします。

※ただし、助成金を振り込むまでに必要となった経費は、立て替えていただくことになります。

9. 応募手続き等

(1) 次の手続きに沿ってご提出ください。

① 機構ホームページから応募様式をダウンロードし、作成

- ・ 社会福祉振興助成事業（コロナ禍における生活困窮者及びひきこもり支援に係る民間団体活動助成事業）要望書（以下、要望書という）の各様式は機構のホームページ（https://www.wam.go.jp/hp/r3hosei_wamjyosei/）からダウンロードし作成してください。

《主な記載事項》

団体概況（活動実績、役職員の状況等）、事業計画、資金計画



② 機構ホームページからフォーム送信

- ・ 社会福祉振興助成事業（コロナ禍における生活困窮者及びひきこもり支援に係る民間団体活動助成事業）応募フォーム（以下、フォームという）に必要事項を入力し、①で作成した要望書（要望額調書を含む）及び以下の書類を添付のうえ、送信ボタンを押して登録することで応募完了となります。

- ・ 定款、寄付行為又は運営規約等

- ・ 応募時における最新の決算書（法人の場合は貸借対照表も必須）

※入力内容に誤りがないか、フォーム送信前に必ず確認してください。

※添付書類については、いずれも応募の時点で理事会等の承認済みの書類のうち、最新のものとしてください。

※機構で要望書・添付書類を受信後、フォームに登録されたメールアドレスに受信確認メールを自動送信します（フリーメールの場合、自動送信が遅れる可能性があります）。受信確認メールが届かない場合は、機構NPOリソースセンター（14. 問合せ先及び送付先参照）にご確認ください。

- ・ 要望書を慎重に検討し、フォーム送信は原則一度のみとしてください。

- ・ 添付書類のデータ容量が大きく、添付書類を送信できない場合は、機構NPOリソースセンター（14. 問合せ先及び送付先参照）にご確認ください。

(2) 事業を実施する団体との情報交換会や研修の開催等、助成期間中の運営支援等を積極的に行っていく予定ですのでご参加下さい。

(3) 「通常助成事業」・「モデル事業」・「コロナ禍における生活困窮者及びひきこもり支援に係る民間団体活動助成事業」のそれぞれ1団体1事業ずつご応募いただけます。ただし、応募する事業内容がそれぞれ異なる場合に限り（同一内容で3事業に応募することはできません）。

- (4) 採択については、「通常助成事業」・「モデル事業」・「コロナ禍における生活困窮者及びひきこもり支援に係る民間団体活動助成事業」のいずれかとなります。
- (5) 提出された要望書等は、返却いたしませんので予めご了承ください。
- (6) 控えとして、お手元に要望書等のデータを必ず保管してください。

10. 提出期限

令和4年1月24日（月）PM3：00（応募フォーム登録完了）

※締切り後の受付は一切いたしませんのでご注意ください。

11. 選定結果

- (1) 選定された事業は、機構において、予算額の範囲で効果的・効率的な配分を行うこととします。
- (2) 選定結果については、令和4年3月末（予定）を目途に、メールにて機構のホームページ等で採択団体の一覧を公開した旨お知らせします。また、選定された団体のその後の手続きについてはあらためてご案内します。
- (3) 選定結果に関するお問い合わせ等にはお答えできませんので、予めご了承ください。

12. 助成にあたっての注意事項

- (1) 選定された団体については、「内定事務説明会」に参加していただきます（令和4年4月中旬に東京及び大阪の2会場での開催を予定）。そのため、内定事務説明会参加に係る旅費（事務担当者1名往復分）を要望額調書へ計上することができます。
- (2) 助成事業の会計は、他の会計と明確に区分する必要があります。そのため、助成金専用口座の開設、帳簿の作成（当機構指定のエクセル形式）により会計管理をしていただきます。また、助成対象経費にかかる証拠書類（帳簿類、領収書、振込書等）は助成事業完了後7年間の保管義務があります。
- (3) 助成対象事業の広報等で使用するちらし、ポスター、パンフレット、看板、垂れ幕などの制作物、ホームページ等その他の広報媒体、成果を取りまとめた報告書等の成果物には、『独立行政法人福祉医療機構社会福祉振興助成事業』の助成表示を必ず明記していただきます。
- (4) 助成対象事業において研修会、講習会、シンポジウム、展覧会、スポーツ大会などを実施される場合には、助成対象事業の成果や改善点の確認のため、助成対象事業に参加された方々（利用者）へのアンケート調査を実施していただきます。
- (5) 助成成果の普及のため、必ず助成事業をとりまとめた報告書の作成を行っていただくとともに、可能な限りHPやSNS等での積極的な広報活動をお願いいたします。なお、WEB掲載や報告会での配布など事業の内容にあわせて最適な方法での普及をご検討ください。

- (6) 助成事業終了後、4月末までに、機構所定様式による事業完了報告書、助成事業の経費にかかる領収書(写)、帳簿(当機構指定のエクセル形式)及び自己評価書の提出が必要になります。
- (7) 助成事業終了後、助成事業にかかる評価を行います。

13. 留意事項

- (1) この助成金は「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」及び関係する規程等が適用されます。なお、不正な手段により助成金の交付を受けた場合、又は他の用途へ使用した場合は、刑事罰が課せられることがあります。
- (2) 助成対象事業として採択された際には、機構が定めた助成金に関する規程等を遵守していただきます。規程等に反する行為があった場合、助成金の返還請求等を行うことがあります。また、助成の決定を取り消した場合、取り消した部分に加算金を加えた金額を返還していただくとともに、決定を取り消した翌年度以降5年間は、助成の要望を受け付けません。
- (3) 不正な手段により助成金の交付を受け、他の用途に使用し、その他規程等に違反する悪質な行為により、機構が助成の決定の取り消し等を行った場合は、以下の事項について公表を行うことがあります。
- ・ 団体の名称、所在地及び代表者氏名
 - ・ 事業の概要
 - ・ 不正の内容
 - ・ 交付決定の取り消し等の日、返還を命じた額及び返還状況
- (4) これから法人税法上の非営利型の一般社団法人又は一般財団法人を目指す法人については、非営利型法人の要件を満たし、異動届出書の提出を確認したうえで助成の決定を行うこととします。
- (5) 他の助成機関の助成等を受けて事業を実施することとなった場合は、採択後であっても機構の助成金を利用する資格を失います。
- (6) 助成対象事業については、機構の監査及び会計検査院の検査の対象になります。また、助成期間中に進捗確認調査等を行い、適切な事業実施のための助言・指導を行います。
- (7) ご提出いただいた書類は、「独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律」に基づき、情報公開の対象となります。
- (8) ご提出いただいた顧客情報及びお客さまの情報は、社会福祉振興助成事業業務及びこれに附帯する業務並びに以下の業務の実施に必要な範囲内で適正に利用いたします。
- ・ 郵送等による機構が提供するサービスのご案内
 - ・ 市場調査、データ分析及びアンケートの実施等によるサービスの研究及び開発のため
- また、機構業務の中でお客さまサービスの向上のために使用することがあります。

※顧客情報及び業務上知り得たお客さまの情報については、漏洩防止に努めて適切に管理し、機構が定める期間経過後に焼却等により廃棄します。

14. 問合せ先及び送付先

〒105-8486 東京都港区虎ノ門4丁目3番13号 ヒューリック神谷町ビル9階
独立行政法人福祉医療機構 NPOリソースセンター NPO支援課
電話 03-3438-4756

（なお、つながりにくい場合は 03-3438-9942 におかけください。）

月曜～金曜 AM9:00～PM5:00（祝祭日除く）

FAX 03-3438-0218

ホームページ https://www.wam.go.jp/hp/r3hosei_wamjyosei/

別紙１ 助成テーマ

＜新型コロナウイルス感染症等の影響に伴う孤独・孤立対策＞

- (1) 孤独・孤立に陥っている生活困窮者及びひきこもり状態にある者等に対し、社会的なつながりを構築・維持する事業
- (2) 生活困窮者・ひきこもり状態にある者等の支援を行う民間団体に対し、中間的支援を行う事業

※各テーマの参考事例については、機構ホームページを参照のこと。

別紙２ 助成対象経費と費用の考え方など

WAM助成事業にかかる支出は、①謝金、②旅費、③所費という３つの経費項目に分けられます。

＜対象経費にかかる注意事項＞

○令和４年４月１日から令和５年３月３１日までの期間内に、助成を受ける団体が助成事業を実施するのに要した費用を対象とします。

○助成事業の専用経費であることを明確に区分できないものは対象になりません。

○下記の注意事項及び各表の「助成対象経費としてのルール」欄や「留意事項」欄に記載のとおり、助成の対象とならない経費もありますのでご注意ください。また、審査の結果、認められない経費もあります。

【契約にあたって】

○取引業者の選定等について社会的に誤解を持たれることのないよう必ず価格比較を行ってください。（各費目の留意事項に記載してあるルールを守ってください。）

○複数年で契約するものは助成期間のみ対象とします。

○契約を締結するにあたり、契約の相手方が自団体の役員、特に代表者など代表権を有するものである場合は、利益相反行為となるため、その場合は特別代理人の選任（団体により手続きが異なる）など適正な手続きを行ってください。

【領収書について】

○助成対象経費は、原則、第三者が領収書等を発行するもので、代金の受取人や支払者等が証明できるもののみを対象とします。

ただし、団体が発行せざるを得ない費用（謝金、旅費等）については、適正な手続きにより発行されたもののみを対象とします。

○謝金・旅費等は、原則、個人宛てとすることとし、１人が複数人を代表して領収することは、実態が見えず不適切であるため助成対象外となります。ただし、例外として対応する場合、その内訳が明確であることとします。

【その他】

○助成事業で支援する対象者に対して、金銭を支払うことは禁止します。

○不動産取得費・団体の運営経費及び内部振替のみで支出が確認できない経費は助成対象外となります。

○謝金・旅費等は、税法に基づき源泉徴収の対象となる場合が多いので注意してください（詳細は所轄の税務署に問い合わせてください）。源泉徴収を行った場合には、証拠書類として、当該税金の納付書の写しを領収書等と併せて、団体にて保管してください。

※ その他ご不明な点は、事前に機構へ照会してください。

① 謝金

費目	経費の例	助成対象経費としてのルール	留意事項
謝金	委員会出席謝金 講演会の講師謝金 パネリスト謝金 実習指導者謝金 相談員謝金、事例 発表謝金 ファシリテーター謝金 その他謝金（イベント等の 手伝いへの謝金）	○相手にとって本業でない一定の役務を依頼したときの謝礼であり、原則、個人又は団体へ支給するものが対象である ○助成金負担上限額 １人１回（１日）あたり１５，７００円 （ただし、実際に支払った額が１５，７００円を超えない場合は、実際に支払った額が対象） ○団体の役職員に対する謝金については、法人の規程に抵触しないこと（特に役員に対しては制約がある場合が多い）	○社会通念上の一般的な価格にすること ○個人を対象に支払う場合であっても委任する事項を業としている者（いわゆる個人事業者）には、謝金ではなく、委託費等で処理すること ○菓子折り（手土産等）、金券（地域通貨券含む）、物品などによる謝礼は対象外

② 旅費

費目	経費の例	助成対象経費としてのルール	留意事項
旅費	交通費 ガソリン代 宿泊費	○最も経済的かつ合理的な経路により移動した場合の交通費（実費）が対象（電車のグリーン料金や航空機等の特別料金は対象外） ○海外渡航旅費については、海外からの講師等招聘旅費であり、機構が特に必要と認める場合のみ対象 ○タクシー代は、目的地まで公共交通機関がない場合や移動が困難な方のみ例外的に認める	○イベントなどで、個人あてに現金支給せず、団体がまとめて乗車券等を購入した場合には、乗車券等を販売店が発行した領収書で可とする ○バスや電車の短距離区間の移動など、券売機等で購入した場合、団体の旅費規程に基づき、当該旅費を受取人から受け取り、領収書（日時・区間・受取者の印・サイン等を含める）を作成し、保管すること ○航空機を利用する場合で、あらかじめ日程が決まっている場合は、早割り等、極力安価なものを購入すること

③ 所費

費目	経費の例	助成対象経費としてのルール	留意事項
賃金	団体職員が助成事業に従事した時間の賃金相当額（通勤交通費含む） アルバイト賃金（通勤交通費含む）	○賃金雇用契約書（労働条件通知書）を必ず結ぶこと ○賃金の計算は時給を基本とする ○団体の職員が助成事業に従事した時間の賃金相当額（時給換算により計算した基本給・通勤費相当に限る）を対象経費に含めることができるものとします。ただし、対象経費とすることができる範囲は助成金額の５０％を上限とする。 ○団体役員に対する賃金（職員の立場で受けたものを除く）、通常業務と区分ができないアルバイト等に対する賃金は対象外 ○通勤にかかる交通費には旅費と同様のルールを適用する	○労働基準法等を順守した雇用時間（一日８時間、週４０時間）とすること ○通勤費（交通費）は就業地までの経済的かつ合理的な経路での交通費実費相当額とすること ○会計報告にあたっては、業務日誌、雇用契約書、給与規定、銀行振り込み確認書類等の写し、賃金台帳、領収書等を提出すること
家賃	助成事業専用家賃（サロンスペースの家賃、共益費等） 地代（月極駐車場代、助成事業専用の農地）	○敷金や保証金等の預かり金、団体事務所の家賃は対象外	
光熱水費	電気代、ガス代、水道代	○助成事業専用建物の電気・ガス・水道代	
備品購入費	就労支援等を行う場合の電化製品、シェルターや居場所設置に必要な家具等	○備品の定義は、原則として団体の規程に準拠することとするが、規程がない場合は、単価１０万円以上のものを備品とし、１０万円未満のものは消耗品とすること ○車両購入費は、原則として対象外 ○単価３０万円以上の備品購入については、賃借が可能な場合は原則として賃借によることとし、購入した方が安価である場合のみ購入を認める（購入する場合は、備品の必要性及び賃借で対応できない理由を「備品購入理由書」に記入のうえ提出すること） ○定められた期間内に財産処分等（売却、譲渡、交換等）を行う場合は、あらかじめ機構の承認が必要。また、財産処分等により得た収入は、返還すること	○社会通念上の一般的な価格にすること ○１品の取得価格が３０万円以上の備品等を購入した場合は、機構が指定するステッカーを張り、管理すること ○予定価格が１６０万円超の場合は指名競争入札、単価が３００万円超の場合は一般競争入札により業者を選定すること。ただし、契約の性質上、契約相手方が特定の二者のみである場合等を除く
消耗品費	消耗品費（コピー用紙、封筒、文房具、インク・トナー代） 燃料費（灯油等） 食材費 会議費 非対面型活動整備へのデジタルデバイス整備費用（単価１０万円以上の場合は備品購入費で整理） 衛生面徹底のための経費（消毒液、マスク等）	○助成事業にかかる必要な消耗品費 ○飲食店内での会食、アルコール代など、社会通念上、接待交際費にあたるものは対象外	○社会通念上の一般的な価格にすること ○ガソリン代の場合は、旅費もしくはアルバイト賃金（交通費）に含めることも可
借料損料	リース・レンタル料 コインパーキング代 レンタカー代やバス借り上げ料 会場借料	○自団体が所有している会場の借料は対象外	○会場借料には、原則として、外部の会場を借りて事業を行う場合の使用料（音響設備・機材等の使用料等を含む）とする ○予定価格が８０万円超の場合は指名競争入札、単価が１６０万円超の場合は一般競争入札により業者を選定すること。ただし、契約の性質上、契約相手方が特定の二者のみである場合等を除く

費目	経費の例	助成対象経費としてのルール	留意事項
印刷製本費	コピー代 チラシ等の印刷費 報告書印刷費	○助成事業で作成する成果物には、機構の指定のとおり助成の成果である表示をいれること	○予定価格が250万円超の場合は指名競争入札、単価が500万円超の場合は一般競争入札により業者を選定すること。ただし、契約の性質上、契約相手方が特定の一者のみである場合等を除く
通信運搬費	郵便・宅配料 通信料 (助成事業専用として使用する電話、ファクシミリ、インターネット利用料)	○電話設置時の加入権は対象外	
委託費	調査・集計・分析、シンポジウム等をイベント会社に依頼する経費、システム開発費、外部評価等	○総事業費に対する外部委託の割合が50%以上の場合、助成事業の対象外とする ○企画・立案や全体管理等の主要部分を委託するものは対象外	○業務委託契約書（契約金額内訳書を含む）の作成が必要 ○予定価格が100万円超の場合は指名競争入札、単価が200万円超の場合は一般競争入札により業者を選定すること。ただし、契約の性質上、契約相手方が特定の一者のみである場合等を除く
雑役務費	雑役務費 (手話通訳、翻訳、要約筆記、託児料) 手数料（振込手数料）	○収入印紙、印鑑証明書、行政機関との手続きに必要な経費は対象外	○雑役務費は専門機関などに依頼する料金で、一定の料金体系があることを目安とする（委託費で対応する場合を除く） ○振込手数料は、各費目に算入しても可
保険料	賠償責任保険料 傷害保険料 (ボランティア保険等)	○団体所有の動産・不動産にかかる保険料、生命保険料は対象外	○契約が複数年にわたる場合は、助成期間分の分割払いが可能な場合のみ対象とする

(平成 22 年 4 月 1 日規程第 1 号)

最終改正：令和 4 年 3 月 25 日

第 1 章 総則

(通則)

第 1 条 独立行政法人福祉医療機構業務方法書第 34 条の規定に基づき、この要綱を定める。

(目的)

第 2 条 独立行政法人福祉医療機構(以下「機構」という。)の助成は、毎年度国から示される社会福祉振興助成事業実施要綱等に基づき、独立行政法人福祉医療機構法第 12 条第 1 項第 7 号に規定する社会福祉振興事業を行う者(以下「社会福祉振興事業者」という。)に対し、助成を行うことによって、社会福祉の振興を図ることを目的とする。

(助成対象事業)

第 3 条 助成対象事業は、社会福祉振興事業であって、次に掲げる事業とする。

(1) 地域連携活動支援事業

地域の多様な社会資源を活用し、複数の団体が連携やネットワーク化を図り、社会福祉諸制度の対象外のニーズ、その他地域の様々な福祉ニーズに対応した地域に密着した事業(同一都道府県内)

(2) 全国的・広域的ネットワーク活動支援事業

全国又は広域的な普及・充実等を図るため、複数の団体が連携やネットワーク化を図り、相互にノウハウを共有し、社会福祉の振興に資する創意工夫ある事業又は社会福祉施策等を補完若しくは充実させる事業

(3) 未来応援ネットワーク事業

子供の未来応援基金を活用して子供の貧困対策に資すると認められる活動を行う特定非営利活動法人等への交付を行う事業

(助成対象者)

第 4 条 この助成の対象となる者(以下「助成対象者」という。)は、前条各号に掲げる事業を行う社会福祉振興事業者のうち、次に掲げる者とする。ただし、過去において、法令等に違反する等の不正行為を行い、不正を行った年度の翌年度以降 5 年間を経過していない者及び第 26 条の規定に該当する者を除く。

(1) 事業を遂行するに十分な能力を有する者であること。

(2) 特定の団体の利益を図るような運営を行わない者であること。

(3) 次の反社会的勢力のいずれにも該当しない者であること。

ア 暴力団 その団体の構成員(その団体の構成団体の構成員を含む。)が集団的に又は常習的に暴力的不法行為等を行うことを助長するおそれがある団体をいう。

イ 暴力団員 暴力団の構成員をいう。

ウ 暴力団員でなくなった時から 5 年を経過しない者

エ 暴力団準構成員 暴力団又は暴力団員の一定の統制の下にあって、暴力団の威力を背景に暴力的不法行為等を行うおそれがある者又は暴力団若しくは暴力団員に対し資金、武器等の供給を行うなど暴力団の維持若しくは運営に協力する者のうち暴力団員以外の者をいう。(以下、「準構成員」という。)

オ 暴力団関係企業 暴力団員が実質的にその経営に関与している企業、準構成員若しくは元暴力団員が実質的に経営する企業であって暴力団に資金提供を行うなど暴力団の維持若しくは運営に積極的に協力し、若しくは関与するもの又は業務の遂行等において積極的に暴力団を利用し暴力団の維持若しくは運営に協力している企業をいう。

- カ 総会屋等 総会屋、会社ゴロ等企業等を対象に不正な利益を求めて暴力的不法行為等を行うおそれがあり、市民生活の安全に脅威を与える者をいう。
- キ 社会運動等標ぼうゴロ 社会運動若しくは政治活動を仮装し、又は標ぼうして、不正な利益を求めて暴力的不法行為等を行うおそれがあり、市民生活の安全に脅威を与える者をいう。
- ク 特殊知能暴力集団等 アからキに掲げる者以外のものであって、暴力団との関係を背景に、その威力を用い、又は暴力団と資金的なつながりを有し、構造的な不正の中核となっている集団又は個人をいう。
- ケ アからクまでのいずれかに該当する者及びその他これらに準ずる者（以下「暴力団員等」という。）が経営を支配していると認められる関係を有する集団又は個人
- コ 暴力団員等が経営に実質的に関与していると認められる関係を有する集団又は個人
- サ 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもってするなど、不当に暴力団員等を利用していると認められる関係を有する集団又は個人
- シ 暴力団員等に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなどの関与をしていると認められる関係を有する集団又は個人
- ス 役員又は経営に実質的に関与している者が暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有する集団又は個人
- セ 暴力的な要求行為がある集団又は個人
- ソ 法的な責任を超えた不当な要求行為がある集団又は個人
- タ 取引に関して、脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為がある集団又は個人
- チ 風説を流布し、偽計を用い又は威力を用いて機構の信用を毀損し、又は機構の業務を妨害する行為がある集団又は個人
- ツ セからチに準ずる集団又は個人

（助成対象経費）

第5条 この助成の対象となる経費は、助成対象者が第3条第1号及び第2号に掲げる事業を行うための経費（諸謝金、旅費、借料損料等）であって、機構が別に定める範囲内とする。なお、第3条第3号に掲げる事業を行うための経費については、当該事業に必要な経費とする。

（助成限度額）

第6条 助成対象事業のうち第3条第1号及び第2号に掲げる事業の助成限度額は、次のとおりとする。ただし、一事業で50万円に満たない場合は、助成の対象としないものとする。

- (1) 地域連携活動支援事業 700万円
- (2) 全国的・広域的ネットワーク活動支援事業 900万円

2 特段の必要がある場合は、前項に規定する助成限度額を超えて、助成することができるものとする。

（助成対象事業の実施期間）

第7条 この助成金を受けて行う事業（以下「助成事業」という。）は、当該事業年度内に終了するものとする。

第2章 助成の要望等

（助成の要望等）

第8条 この助成の要望、選定については別に定めるところにより行うものとする。

第3章 助成金額の算定等

（助成金額の算定）

第9条 助成金額は、助成事業を実施するための経費の合計額（以下「総事業費」という。）から同事業に係る寄付金その他の収入額を控除した額の範囲内とする。ただし、1,000円未満の端数は切り捨てるものとする。

（助成の条件）

第10条 この助成の決定については、次の条件を付すものとする。

- (1) 助成事業の内容又は助成金所要額を変更しようとするときは、機構の承認を受けなければならない。
- (2) 助成事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合は、一般の競争に付さなければならない。ただし、助成事業の運営上、一般の競争に付することが困難又は不適当である場合は、別に定めるところにより、指名競争に付し又は随意契約をすることができる。
- (3) 助成事業を中止又は廃止するときは、あらかじめ機構の承認を受けなければならない。
- (4) 助成事業が予定の期間内に完了しないとき又は助成事業の遂行が困難になったときは、速やかに機構の指示を受けなければならない。
- (5) 助成金を受けて取得し、又は効用の増加した機械及び器具等について、機構が別に定める期間を経過するまで、助成金の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し又は改廃しようとするときは、あらかじめ機構の承認を受けなければならない。
- (6) 機構の承認を受けて、前号に定める機械及び器具を処分することにより収入があったときは、その収入の全部又は一部を機構に返還させることがある。
- (7) 助成金を受けて取得し、又は効用の増加した財産については、事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運営を図らなければならない。
- (8) 助成金については、助成事業以外の用途に使用してはならない。
- (9) 特許権、実用新案権又は意匠権を取得することによって相当の収益が生ずると認められたときは、助成金の全部又は一部に相当する額を機構に納付させることがある。
- (10) 団体の住所、名称又は代表者を変更したときは、速やかに機構に届け出なければならない。
- (11) 事業の主たる部分を実質的に行わず外部委託(総事業費に占める外部委託の割合が 50%以上)する事業及び第三者に資金を交付することを目的とした事業が大部分(総事業費に占める交付資金の割合が 50%以上)を占める事業は、助成対象としない。
- (12) 助成事業完了後、消費税及び地方消費税の申告により助成金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額(以下「仕入控除税額」という。)が確定した場合(仕入控除税額が 0 円の場合を含む。)は、助成事業実施事業年度の翌々事業年度 4 月 30 日までに機構に報告しなければならない。ただし、第 3 条第 3 号に掲げる事業に対する助成にあつては、この限りではない。
- (13) 機構に前号の報告があったときは、仕入控除税額の全部を返還させることとする。

(助成の申請)

第 11 条 助成対象者は、この助成の申請を行うときは、機構が指定する日までに、申請書兼請求書(様式 1)を機構に提出しなければならない。

(助成の変更申請)

第 12 条 助成対象者は、第 10 条第 1 号の規定による助成事業の内容等の変更の承認を受けようとするときは、変更申請書兼請求書(様式 2)を機構に提出しなければならない。

(助成の決定)

第 13 条 機構は、申請書兼請求書又は変更申請書兼請求書の提出があったときは、当該申請に係る書類の審査及び必要に応じて調査を行い、助成の決定又は変更の決定を行い、その旨を助成対象者に対し通知するものとする。

2 機構は、前項の助成の決定又は変更の決定を公表することができる。

(助成の辞退)

第 14 条 助成対象者は、助成の決定又は変更の決定を受けた後に、助成を辞退しようとするときは、その旨を機構に届け出なければならない。

(進捗状況報告等)

第 15 条 機構は、助成対象者から事業の進捗状況を報告させ、又は助成対象者に対して指導及び調査を行うことができるものとする。

- 2 機構は、指導及び調査の結果、第 10 条第 1 号の規定による助成事業の内容等の変更が認められたときは、助成対象者から変更申請書兼請求書を提出させ、助成の変更の決定を行うことができる。

(事業完了報告等)

第 16 条 助成対象者は、助成事業の完了した日から起算して 1 月を経過する日又は助成事業実施事業年度の翌事業年度 4 月 30 日のいずれか早い日までに事業完了報告書(様式 3、3-2)並びに機構が別に定める事業実績及び自己評価書を機構に提出しなければならない。

- 2 機構は、事業評価を行うため助成対象者から助成事業の実施内容を報告させ、又は助成対象者に対して事業評価に係る実地調査を行うことができる。

- 3 機構は、助成対象者に対して助成事業の継続状況及び波及効果等に関し調査を行うことができる。

- 4 機構は、第 2 項の事業評価の結果及び前項の調査結果を公表することができる。

(助成金額の確定)

第 17 条 機構は、事業完了報告書の提出があったときは、助成事業の実施内容及びその収支決算が適正であるか否かを審査及び必要に応じて調査を行い、適正であると認められたときは、助成金額を確定し、助成対象者に通知するものとする。

第 4 章 助成事業の経理等

(経理区分等)

第 18 条 助成対象者は助成事業に係る経理については、専用の普通預金口座を設け、他の経理と区分し、所要の帳簿類、当該収入及び支出について証拠書類及び予算と決算との関係を明らかにした助成金精算調書を備えなければならない。

- 2 助成対象者は、前項に掲げる帳簿類、証拠書類及び助成金精算調書を事業完了後 7 年間保管しておかなければならない。

(助成金の支払)

第 19 条 助成金の支払いは、精算払又は概算払の方法によるものとする。

- 2 助成対象者は、概算払の方法により請求する場合は、第 11 条又は第 12 条の規定による助成の申請又は変更申請と併せて請求するものとする。

第 20 条 機構は、前条の規定による請求があったときは、当該請求に係る審査及び必要に応じて助成事業の進捗状況等の調査を行い、内容が適当であることを確認のうえ助成金を支払うものとする。

第 5 章 監査

(助成事業の監査)

第 21 条 機構は、必要があると認めたときは、助成事業の実施の適否及びその成果に関し監査できるものとする。

第 6 章 助成事業の内容の公表等

(助成事業の公表等)

第 22 条 機構は、事業完了報告書、事業実績、成果物の全部又は一部を印刷その他の方法で公表することができる。

- 2 機構は、助成事業の成果について社会福祉事業の振興のためにこれを公表し、又は使用することができる。

(助成事業の表示等)

第 23 条 助成対象者は、助成事業の結果又は経過の全部若しくは一部を刊行し、又は雑誌等に掲載し、若しくはその成果物を配付又は販売するときは、助成事業の成果である旨を明記しなければならない。

- 2 助成対象者は、助成事業の結果又は経過の全部若しくは一部を刊行し、又は雑誌等に掲載し、若しくはその成果物を配付又は販売したときは、その刊行物又は印刷物若しくはその成果物を機構に届け出なければならない。

(特許権等)

第 24 条 助成対象者は、助成事業の成果に関して特許権、実用新案権又は意匠権を取得したときは、速やかにその旨を機構に届け出なければならない。

第 7 章 助成金の返還等

(助成の決定の取消し)

第 25 条 機構は、助成対象者が次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、助成金の全部又は一部の助成の決定を取り消すことができるものとする。

- (1) 虚偽又は不正の手段若しくは事実と異なる申請により助成の決定を受けたとき。
- (2) 助成金を他の用途に使用したとき。
- (3) 第 4 条第 3 号に規定する反社会的勢力に該当する者であることが判明したとき。
- (4) 第 14 条の助成の辞退に係る書類の提出があったとき。
- (5) 助成事業を中止又は廃止したとき。
- (6) 第 15 条の規定による調査等について、特別の理由なく、拒み、妨げ、又は忌避したとき。
- (7) 第 16 条の規定による機構への事業完了報告書、事業実績及び自己評価書の提出が遅延したとき。
- (8) 第 16 条及び第 17 条の規定による調査等又は第 21 条の規定による監査について、特別の理由なく、拒み、妨げ、若しくは忌避したとき。
- (9) 助成の決定又は変更の決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。
- (10) その他法令及びこの独立行政法人福祉医療機構助成要綱(以下「助成要綱」という。)に違反したと認められたとき。
- (11) 助成の決定後生じた事情の変更等により、助成事業の全部又は一部を継続する必要がなくなったとき。

2 前項の規定は、助成金額の確定後においても適用する。

3 前 2 項の規定により取り消しをしたときは、助成金を返還する期限その他必要な事項を通知するものとする。

(助成の決定を取消した者への応募停止等)

第 26 条 機構は、前条(第 1 項第 3 号、4 号及び第 11 号に該当する場合を除く。)の規定により助成の決定を取消したときは、助成を取り消した年度の翌年度以降 5 年間、助成の決定を取り消した者からの助成の要望を受け付けないものとする。

2 機構は、前条第 1 項第 3 号の規定により助成の決定を取消したときは、助成を取り消した年度の翌年度以降、同号の規定により助成の決定を取り消した者からの助成の要望を受け付けないものとする。

(助成金の返還)

第 27 条 機構は、第 13 条、第 15 条第 2 項又は第 25 条の規定により助成金額を変更若しくは取り消した場合又は第 17 条の規定により助成金額を確定した場合において、既にその助成金額を超える助成金が支払われているときは、その全部又は一部を、機構が指定した期日(以下「指定期日」という。)までに返還させるものとする。

2 機構は、前項の返還(第 25 条第 1 項第 1 号及び第 3 号により助成金額を取り消した場合に伴うものを除く。)に係る場合において、機構が別に定めるやむを得ない事情があると認めたときは、指定期日を延長し、又は助成金の全部若しくは一部の返還を免除することができる。

(加算金及び延滞金)

第 28 条 助成対象者は、第 25 条第 1 項(第 4 号及び第 11 号に該当する場合を除く。)及び第 2 項により助成金の決定の取り消しを受け、前条による返還を求められたときは、その請求に係る助成金を受領した日から指定口座に入金した日までの日数に応じて、当該返還金の額(その一部を入金した場合におけるその後の期間については、当該入金額を控除した額)につき年 10.95%の割合で計算した加算金を機構に支払わなければならない。

- 2 助成対象者は、返還を求められた助成金を指定期日までに支払わなかったときは、指定期日の翌日から指定口座に入金した日までの日数に応じて、当該返還金の額につき年 10.95%の割合で計算した延滞金を機構に支払わなければならない。
- 3 機構は、前 2 項において、やむを得ない事情があると認められたときは、加算金又は延滞金の全部又は一部を免除することができる。

附 則

(施行期日)

第 1 条 この助成要綱は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

- 第 2 条 この助成要綱の施行の際、廃止前の独立行政法人福祉医療機構助成金交付要綱(平成 15 年 10 月 1 日規程第 16 号)及び社会福祉・医療事業団助成金交付要綱(平成 2 年規程第 2 号)(以下「旧交付要綱」という。)により平成 21 年度以前に助成の決定を行った事業については、旧交付要綱は、この助成要綱施行後も、なおその効力を有する。
- 2 この助成要綱の施行の際、旧交付要綱に基づき平成 21 年 10 月 31 日までに「平成 22 年度助成金交付要望書」を受理しているものについては、第 8 条の規定によって要望があったものとみなし、第 6 条の規定は適用しない。
 - 3 この助成要綱の施行の際、廃止前の独立行政法人福祉医療機構交付金交付要綱(平成 15 年 10 月 1 日規程第 17 号)に基づき平成 21 年 11 月 30 日までに財団法人テクノエイド協会が平成 22 年度助成に係る「福祉用具研究開発事業助成金交付要望書」又は「福祉用具調査研究事業助成金交付要望書」を受理しているものについては、第 8 条の規定によって要望があったものとみなし、第 6 条の規定は適用しない。

附 則(平成 23 年 3 月 31 日)

この助成要綱の一部改正は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 23 年 9 月 30 日)

(施行期日)

第 1 条 この助成要綱の一部改正は平成 23 年 9 月 30 日から施行する。

(経過措置)

第 2 条 この助成要綱の一部改正の施行の際、改正前の助成要綱により平成 22 年度に助成の決定を行った事業については、改正後も、なおその効力を有する。

附 則(平成 24 年 1 月 26 日)

この助成要綱の一部改正は、平成 24 年 2 月 1 日から施行する。

附 則(平成 24 年 3 月 29 日)

この助成要綱の一部改正は、平成 24 年 4 月 5 日から施行する。

附 則(平成 25 年 3 月 11 日)

この助成要綱の一部改正は、平成 25 年 3 月 11 日から施行し、平成 25 年 1 月 10 日から適用する。

附 則(平成 25 年 7 月 12 日)

この助成要綱の一部改正は、平成 25 年 7 月 12 日から施行し、平成 25 年 5 月 15 日から適用する。

附 則(平成 26 年 3 月 31 日)

この助成要綱の一部改正は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 26 年 6 月 9 日)

この助成要綱の一部改正は、平成 26 年 6 月 9 日から施行する。

附 則(平成 27 年 5 月 21 日)

この助成要綱の一部改正は、平成 27 年 5 月 21 日から施行し、平成 27 年 4 月 1 日から適用する。

附 則(平成 28 年 6 月 13 日)

この助成要綱の一部改正は、平成 28 年 6 月 13 日から施行し、平成 28 年 6 月 1 日から適用する。

附 則(平成 29 年 3 月 22 日)

この助成要綱の一部改正は、平成 29 年 4 月 1 日から施行し、平成 29 年度助成事業から適用する。

附 則(平成 29 年 9 月 27 日)

この助成要綱の一部改正は、平成 29 年 10 月 2 日から施行する。

附 則(平成 30 年 1 月 24 日)

- 1 この助成要綱の一部改正は、平成 30 年 1 月 24 日から施行し、平成 29 年 10 月 2 日から適用する。
- 2 第 3 条第 3 号に係る事業については、「助成」を「支援」と読み替えるものとする。

附 則(平成 31 年 3 月 29 日)

この助成要綱の一部改正は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(令和 2 年 3 月 31 日)

この助成要綱の一部改正は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(令和 3 年 3 月 29 日)

この助成要綱の一部改正は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

様式 1

申請書兼請求書
[別紙参照]省略

様式 2

変更申請書兼請求書
[別紙参照]省略

様式 3

事業完了報告書（地域連携活動支援事業及び全国的・広域的ネットワーク活動支援事業）
[別紙参照]省略

様式 3-2

事業完了報告書（未来応援ネットワーク事業）
[別紙参照]省略

○社会福祉振興助成事業事務取扱要領

(平成 22 年 4 月 1 日細則第 3 号)

最終改正：令和 4 年 3 月 25 日

第 1 章 総則

(総則)

第 1 条 社会福祉振興助成事業に関する業務のうち、助成事業に係る事務については、独立行政法人福祉医療機構法、独立行政法人福祉医療機構業務方法書（以下「業務方法書」という。）、独立行政法人福祉医療機構助成要綱（以下「助成要綱」という。）、その他独立行政法人福祉医療機構（以下「機構」という。）の定める諸規程及び機構から発する通知によるほか、この社会福祉振興助成事業事務取扱要領（以下「要領」という。）により、処理するものとする。

第 2 章 助成対象経費

(助成対象経費の算定)

第 2 条 助成要綱第 5 条に規定する助成対象経費は、別表に掲げる経費とし次の各号により算定する。

(1) 諸謝金

事業の実施に必要な委員会等の委員、専門家等に対する謝金について、機構が別に定める基準に基づき算定される額とする。

(2) 旅費

事業の実施に必要な委員旅費又は打合会、現地調査等に要する旅費について、機構が別に定める基準に基づき算定される額とする。

(3) 所費

事業の実施に必要な経費であって機構が別に定める基準に基づき算定される額とする（法人又は団体の運営経費は除く。）。

第 3 章 助成の要望等

(募集の実施)

第 3 条 助成事業は、別に定める募集要領により要望された事業の中から選定するものとする。

(募集の方法)

第 4 条 助成事業の募集は、機構が直接行うものとする。

(選定)

第 5 条 機構は、業務方法書第 32 条第 1 号及び第 2 号に係る要望のあった事業については、要望書の審査を行うほか、必要に応じて調査を行うとともに、社会福祉振興助成事業審査・評価委員会（以下「審査・評価委員会」という。）の決定を尊重して選定するものとする。

2 機構は、業務方法書第 32 条第 3 号に係る要望のあった事業については、要望書の審査を行うほか、必要に応じて調査を行うものとする。なお、選定については、業務方法書第 33 条第 5 項の規定により、「子供の未来応援基金事業審査委員会の開催について」（平成 28 年 5 月 23 日内閣府政策統括官（共生社会政策担当）決定）に基づき運営される子供の未来応援基金事業審査委員会において行うものとする。

(内定の通知等)

第 6 条 機構は、選定した事業に関し、助成対象者に対し、助成事業名、助成金内定額その他必要な事項を付して内定の通知を行うものとする。

2 機構は、助成対象者が次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、内定を取消することができるものとする。

(1) 虚偽又は不正の手段若しくは事実と異なる要望により、内定を受けたとき

(2) 内定の辞退があったとき

- (3) 内定の通知にその他必要な事項として付した内定の条件に違反したとき
- (4) 助成の申請期日までに申請書兼請求書（助成要綱様式 1）の提出がなかったとき
- (5) その他、助成の決定までの間に、募集要領に定めた要件などを満たさなくなったとき

第 4 章 助成金額の算定

（助成金額の算定）

第 7 条 助成要綱第 9 条に規定する寄付金その他の収入は、寄付金及び助成金にかかる利息、参加費、利用料並びに事業を実施する際に生じるその他の収入の額とする。

第 5 章 助成の条件

（事業の変更）

第 8 条 助成要綱第 10 条第 1 号に規定する機構の承認を受けなければならない事項は、次の各号のいずれかに該当する場合とする。

- (1) 助成事業の内容(手法、手段、委員会の改廃、実施か所数)を変更する場合であって、経費の各費目間の配分の変更(それぞれの配分額のいずれか低い方の額の 20%以内である場合又はその額が 20 万円以下の場合の変更は除く。)が生じる場合
- (2) 助成金所要額に変更が生じる場合
(指名競争に付し又は随意契約によることができる場合の要件)

第 9 条 助成要綱第 10 条第 2 号に規定する指名競争に付し又は随意契約によることができる場合の要件は、次の各号のいずれかに該当する場合とする。

(1) 指名競争契約の要件

- ア 借料損料 予定借料の年額又は総額が 160 万円以下の場合
- イ 備品購入費 予定価格が 300 万円以下の場合
- ウ 印刷製本費 予定価格が 500 万円以下の場合
- エ 委託費 予定価格が 200 万円以下の場合
- オ その他機構が認めた場合

(2) 随意契約の要件

- ア 借料損料 予定借料の年額又は総額が 80 万円以下の場合
- イ 備品購入費 予定価格が 160 万円以下の場合
- ウ 印刷製本費 予定価格が 250 万円以下の場合
- エ 委託費 予定価格が 100 万円以下の場合
- オ その他機構が認めた場合

（財産処分）

第 10 条 助成要綱第 10 条第 5 号に規定する機構が定める期間は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和 40 年 3 月 31 日大蔵省令第 15 号)別表第一に掲げる期間とする。

（財産処分等による収入の返還）

第 11 条 助成要綱第 10 条第 6 号に規定する財産処分による収入の返還及び同条第 13 号に規定する消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の返還については、原則として、助成金の確定額を上限に、その額を返還させるものとする。

第 6 章 事業完了報告等

（事業完了報告書等の提出等）

第 12 条 助成事業が完了した場合には、助成要綱第 16 条第 1 項の規定に基づき、事業完了報告書等を提出させるものとする。なお、助成事業に係る領収書等の証拠書類については、必要に応じて確認することができるものとする。

第 7 章 助成金の支払

（助成金の支払いの請求）

第 13 条 助成対象者は、助成金の支払いを受けようとするときは、機構と協議のうえ、精算払の方法によるときは、確定通知を受領後、精算払請求書(様式 1)を提出し、概算払の方法によるときは、申請書兼請求書(助成要綱様式 1)にその他必要な書類を添えて、機構に提出させるものとする。

第 8 章 助成金の返還

(返還の方法)

第 14 条 助成要綱第 27 条の規定による助成金の返還の方法は、当該返還金(助成要綱第 28 条の規定による加算金及び延滞金を含む。)を機構の指定する取引銀行口座に払い込む方法によるものとする。

(やむを得ない事情)

第 15 条 助成要綱第 27 条第 2 項に規定する「やむを得ない事情」とは、天災その他助成対象者の過失によらない重大な事故が生じた場合とする。

附 則

- 1 この要領は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この要領の実施の際、平成 21 年度以前に機構及び社会福祉・医療事業団において助成金の決定を行った事業については、旧長寿・子育て・障害者基金助成金事務取扱要領の規定は、なおその効力を有する。

附 則(平成 23 年 3 月 31 日)

この要領の一部改正は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 25 年 3 月 11 日)

この要領の一部改正は、平成 25 年 3 月 11 日から施行し、平成 25 年 1 月 10 日から適用する。

附 則(平成 27 年 5 月 21 日)

この要領の一部改正は、平成 27 年 5 月 21 日から施行し、平成 27 年 4 月 1 日から適用する。

附 則(平成 28 年 6 月 13 日)

この要領の一部改正は、平成 28 年 6 月 13 日から施行し、平成 28 年 6 月 1 日から適用する。

附 則(平成 29 年 3 月 22 日)

この要領の一部改正は、平成 29 年 4 月 1 日から施行し、平成 29 年度助成事業から適用する。

附 則(平成 29 年 9 月 27 日)

この要領の一部改正は、平成 29 年 10 月 2 日から施行する。

附 則(平成 30 年 1 月 24 日)

- 1 この要領の一部改正は、平成 30 年 1 月 24 日から施行し、平成 29 年 10 月 2 日から適用する。
- 2 独立行政法人福祉医療機構助成要綱第 3 条第 3 号に係る事業については、「助成」を「支援」と読み替えるものとする。

附 則(平成 31 年 3 月 29 日)

この要領の一部改正は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(令和 2 年 4 月 1 日)

この要領の一部改正は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(令和 3 年 12 月 9 日)

この要領の一部改正は、令和 3 年 12 月 9 日から施行する。

別表(第 2 章 助成対象経費関係)

助成対象経費

助成事業の実施に必要な経費とし、謝金、旅費(国内旅費及び外国旅費)、借料損料、会場借料、家賃、備品購入費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、会議費、給与、職員手当等、賃金、委託費、保険料、食材費、雑役務費、燃料費、光熱水費

(様式 1)

精算払請求書

[別紙参照]省略

その他の関係規程

この助成金は「補助金等の係る予算の執行の適正化に関する法律」及び関係する規程等が適用されます。

各関係規程（最新版）は、以下の QR コードを読み取ってご確認ください。

1. 補助金等の係る予算の執行の適正化に関する法律

この法律は、補助金等の交付の申請、決定等に関する事項その他補助金等に係る予算の執行に関する基本的事項を規定することにより、補助金等の交付の不正な申請及び補助金等の不正な使用の防止その他補助金等に係る予算の執行並びに補助金等の交付の決定の適正化を図ることを目的に、定められています。



(<https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=330AC0000000179>)

2. 補助金等の係る予算の執行の適正化に関する法律施行令

補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律等に基づき、制定された政令です。



(https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=330CO0000000255_20210519_503CO0000000155)

3. 厚生労働省所管補助金等交付規則

補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律等に基づき、並びに同法及び同令を実施するため、厚生労働省所管補助金等交付規則を定めたものです。



(https://www.mhlw.go.jp/web/t_doc?dataId=27aa1453&dataType=0&pageNo=1)

WAM NET は、中央センター、地方センター及び利用機関から構成されるネットワークシステムであり、利用機関に対し、福祉保健医療に関する情報提供、利用機関の双方向の情報交換など、福祉保健医療に関する情報化の推進を支援することを目的としています。

第 1 章 総則
(目的)

第 1 条 本規約は、独立行政法人福祉医療機構(以下「機構」という。)が運営する WAM NET を本規約第 4 条に規定する利用機関(以下「利用機関」という。)が利用する場合の規則を定めるものです。
(本規約の範囲)

第 2 条 WAM NET 利用規約は、本規約に加え、以下の規定も本規約の一部を構成するものとします。

- (1) WAM NET の電子掲示板等に掲示する利用規定
- (2) WAM NET が提供する各種サービスの冒頭に掲載される「ご案内」または「ご利用上の注意」等の利用規定
(本規約の変更)

第 3 条 機構は、利用機関の了承を得ることなく本規約を随時変更することができるものとし、利用機関はこれを承諾します。

第 2 章 利用機関
(利用機関)

第 4 条 利用機関とは、WAM NET の中央センターへ利用申請書を提出し、その承認を受けた者をいいます。
(利用の承認等)

第 5 条 中央センターは、利用申請書を受け、必要な審査・手続等を経た後に利用を承認します。

- 2 利用を承認された利用機関には、WAM NET 利用機関識別コード(以下「ID」という。)が付与されます。
- 3 利用機関が WAM NET を利用する場合は、中央センター長が特に認めた場合を除き、インターネット経由で利用するものとします。
(利用の不承認)

第 6 条 利用申請審査にあたっては、以下のいずれかの理由により、利用の承認をしないことがあります。

- (1) 福祉保健医療に関する情報の提供、取得または情報交換以外の目的に使用されるおそれがある場合
- (2) 利用申請の際の申告事項に、虚偽の記載がある場合
- (3) WAM NET の適正な運用または管理上支障が生じる場合
- (4) 利用機関が過去に規約違反等により利用承認の取消しを受けたことがある場合

(5) 利用機関が次のアからツまでに掲げるもののいずれかに該当する場合
ア 暴力団 その団体の構成員(その団体の構成団体の構成員を含む。)が集团的に又は常習的に暴力的不法行為等を行うことを助長するおそれがある団体という。

イ 暴力団員 暴力団の構成員をいう。

ウ 暴力団員でなくなった時から 5 年を経過しない者

エ 暴力団準構成員 暴力団又は暴力団員の一定の統制の下にあって、暴力団の威力を背景に暴力的不法行為等を行うおそれがある者又は暴力団若しくは暴力団員に対し資金、武器等の供給を行うなど暴力団の維持若しくは運営に協力する者のうち暴力団員以外の者をいう。(以下、「準構成員」という。)

オ 暴力団関係企業 暴力団員が実質的にその経営に関与している企業、準構成員若しくは元暴力団員が実質的に経営する企業であって暴力団に資金提供を行うなど暴力団の維持若しくは運営に積極的に協力し、若しくは関与するもの又は業務の遂行等において積極的に暴力団を利用し暴力団の維持若しくは運営に協力している企業をいう。

カ 総会屋等 総会屋、会社ゴロ等企业等を対象に不正な利益を求めて暴力的不法行為等を行うおそれがあり、市民生活の安全に脅威を与える者をいう。

キ 社会運動等標ぼうゴロ 社会運動若しくは政治活動を仮装し、又は標ぼうして、不正な利益を求めて暴力的不法行為等を行うおそれがあり、市民生活の安全に脅威を与える者をいう。

ク 特殊知能暴力集団等 アからキに掲げる者以外のものであって、暴力団との関係を背景に、その威力を用い、又は暴力団と資金的なつながりを有し、構造的な不正の中核となっている集団又は個人をいう。

ケ アからクまでのいずれかに該当する者及びその他これらに準ずる者(以下「暴力団員等」という。)が経営を支配していると認められる関係を有する集団又は個人

コ 暴力団員等が経営に実質的に関与していると認められる関係を有する集団又は個人

サ 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもってするなど、不当に暴力団員等を利用していると認められる関係を有する集団又は個人

シ 暴力団員等に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなどの関与をしていると認められる関係を有する集団又は個人

ス 役員又は経営に実質的に関与している者が暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有する集団又は個人

セ 暴力的な要求行為がある集団又は個人

ソ 法的な責任を超えた不当な要求行為がある集団又は個人

タ 取引に関して、脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為がある集団又は個人

チ 風説を流布し、偽計を用い又は威力を用いて機構の信用を毀損し、又は機構の業務を妨害する行為がある集団又は個人

ツ セからチに準ずる集団又は個人

- (6) その他、利用機関とすることが不適当と判断した場合
(譲渡禁止)

第 7 条 利用機関は、WAM NET の利用機関として有する権利を第三者に譲渡もしくは使用させたり、売買、名義変更、質権の設定、その他の担保に供する等の行為はできないものとします。
(変更の届出および利用の中止)

第 8 条 利用機関は、利用申請書の届出内容に変更があった場合または利用の中止をする場合には、速やかに中央センターに所定の方法で届出をするものとします。

- 2 利用機関の合併等が行われた後、WAM NET の利用を継続する機関は、中央センターに対し、速やかに承継があった事実を証明する書類を添えて届出をするものとします。
(設備等)

第 9 条 利用機関は、WAM NET を利用するために必要な通信機器、ソフトウェア、その他これらに付随して必要となるすべての機器等を、自己の責任と費用において準備するものとします。

第 3 章 利用機関の義務

(ID の利用に関する自己責任の原則)

第 10 条 利用機関は、自己の ID およびこれに対応するパスワードの使用および管理について一切の責任を持つものとします。

- 2 ID の使用により第三者に対して損害を与えた場合、当該行為を自己がしたか否かを問わず、自己の責任と費用をもって解決し、機構に損害を与えることのないものとします。

3 利用機関が他団体の運営するデータベースサービスやネットワーク等へ接続して、両者間で紛争等が発生した場合、当該当事者間で解決するものとし、機構は一切の責任を負わないものとします。

4 機構は、WAM NET の利用により発生した利用機関の損害全てに対し、いかなる責任をも負わないものとし、一切の損害賠償をする義務はないものとします。

5 利用機関が本利用規約に違反して機構に損害を与えた場合は、機構は当該利用機関に対して被った損害の賠償を請求できるものとします。

6 利用機関が雇用している従業員等が、本利用規約に違反した場合、利用機関と当該従業員の方には、連帯して責任を負っていただきます。
(セキュリティに関する自己責任の原則)

第 11 条 利用機関は、コンピュータウイルス対策及び不正侵入対策等に十分な注意を払わなければならないものとします。

- 2 利用機関の機器がコンピュータウイルスに感染し又は不正侵入等され、利用機関と第三者の間で紛争等が発生した場合及び機構に損害を与えた場合の取り扱い等は前条第 2 項から同第 6 項の規定を準用するものとします。
(禁止事項)

第 12 条 利用機関は、WAM NET 上で以下の行為をすることができません。

- (1) 福祉保健医療に関する情報の提供、取得または情報交換以外の目的に使用する行為
- (2) 営利を目的とする行為
- (3) 公序良俗に反する行為
- (4) 犯罪的行為に結びつく行為
- (5) 他の利用機関または第三者の著作権を侵害する行為
- (6) 他の利用機関または第三者の財産、プライバシー等を侵害する行為
- (7) 他の利用機関または第三者を誹謗中傷する行為
- (8) WAM NET の運営を妨げ、あるいは WAM NET の信頼をき損するような行為
- (9) 入力されている情報を許可なく変更を行う行為
- (10) ID または、パスワードを不正に使用する行為
- (11) 事実と反するまたはそのおそれのある情報を提供する行為
- (12) 不特定多数の利用機関に対しての電子メールを送りそれを読むことあるいはアンケートに答えること等を強要する行為や、必要以上のメールを送るなどの迷惑行為
- (13) 他ネットに接続した際、接続先の規約に反する行為
- (14) その他、法律等に反する行為

第 4 章 運営

(ID の一時停止)

第 13 条 中央センターは、運用管理上緊急性が高いと認めた場合は、当該利用機関の ID を一時使用停止とすることがあります。

- 2 中央センターが前項の措置を取ったことで、当該利用機関に損害が発生しても、機構は、いかなる責任も負いません。
(情報等の削除)

第 14 条 中央センターは、運営および管理上の必要から、利用機関に事前に通知することなく、利用機関が WAM NET に登録した情報および文章等を削除する場合があります。

- 2 中央センターが前項の措置を取ったことで、当該利用機関に損害が発生しても、機構は、いかなる責任も負いません。
(WAM NET の一時的な停止)

第 15 条 中央センターは、以下のいずれかの場合には、利用機関に事前に通知することなく、一時的に WAM NET を停止することがあります。

- (1) WAM NET のシステムの保守を緊急に行う場合
- (2) 火災、停電等により WAM NET の提供ができなくなった場合
- (3) その他、運用上あるいは技術上、WAM NET の一時的な停止を必要と判断した場合

2 機構は、前項各号の事由により WAM NET の提供の遅延または停止等が発生したとしても、これに起因する利用機関または他の第三者が被った損害について、一切の責任を負わないものとします。
(利用承認の取り消し等)

第 16 条 利用機関が、以下のいずれかに該当する場合は、中央センターは当該利用機関に事前に通知することなく、承認の取り消し、または ID の使用を停止することができるものとします。

- (1) 第 6 条に掲げる場合に該当することが判明した場合
- (2) 第 7 条の規定に違反した場合
- (3) 第 12 条に掲げる行為を行った場合
- (4) 利用機関の業務の全部もしくは重要な一部を他に譲渡し、または中止した場合
- (5) 連続して 3 ヶ月以上、ID が利用されなかった場合
- (6) その他中央センターが、利用機関として不適当と判断した場合

附 則

1 この規約は平成 24 年 10 月 1 日から適用します。

2 この規約の適用前に利用の承認を受けた利用機関は、この規約により承認を受けたものとみなします。

附 則(平成 27 年 3 月 31 日)

この規約の一部改正は、平成 27 年 4 月 1 日から適用します。

第 1 章 総則 (目的)

第 1 条 本規約は、独立行政法人福祉医療機構（以下「機構」という。）の WAM 助成連絡システム（以下「連絡システム」という。）を利用する場合に必要な事項を定めるものです。

(定義)

第 2 条 本規約において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによります。

- (1) 「WAM NET」とは、機構が運営する福祉保健医療情報ネットワークシステムのことをいいます。
- (2) 「利用機関」とは、独立行政法人福祉医療機構法（平成 14 年法律第 166 号。以下「機構法」という。）第 12 条第 1 項第 7 号に規定する業務にかかる助成において、独立行政法人福祉医療機構助成要綱（平成 22 年規定第一号）に定めるところにより助成の申請を行う助成対象者（以下、助成対象者という。）で、かつ、WAM 助成連絡システム利用登録書（変更届）兼 WAM NET 利用申請書（変更届）（以下「利用登録書」という。）により機構に利用の届け出を行い、独立行政法人福祉医療機構 WAM NET 利用規約（以下「WAM NET 利用規約」という。）及び本規約に同意した者をいいます。
(利用機関の登録要件)

第 3 条 利用機関として登録できるのは助成対象者で、かつ、利用登録書により機構に利用の申請を行い、WAM NET 利用規約及び本規約に同意した者でなければなりません。
(利用の承認等)

第 4 条 機構は利用登録書を受け、必要な審査・手続等を経た後に利用を承認します。

2 利用を承認された利用機関には連絡システムが使用可能な WAM NET 利用機関識別コード（以下「ID」という。）が付与されます。
(利用の不承認)

第 5 条 利用申請審査にあたっては、以下のいずれかの理由により、利用の承認をしないことがあります。

- (1) 連絡システムを助成事業の事務連絡、情報交換以外の目的に使用されるおそれがある場合
- (2) 利用登録書の申告事項に虚偽の記載がある場合
- (3) 連絡システムの適正な運用又は管理上支障が生じる場合
- (4) 利用機関が過去に規約違反等により利用承認の取消しを受けたことがある場合
- (5) その他、利用機関とすることを不適当と判断した場合
(利用機関情報の取扱い)

第 6 条 機構は、利用機関が届け出たすべての利用機関情報について、機構法第 12 条第 1 項第 7、8 号及び第 14 号に規定する事業にかかる業務（社会福祉振興助成業務、調査研究等業務、及びこれらに附帯する業務）目的以外に使用することはありません。
(本規約の範囲)

第 7 条 連絡システム利用規約は、本規約に加え、WAM NET 利用規約も本規約の一部を構成するものとします。
(本規約の変更)

第 8 条 機構は、利用機関の了承を得ることなく本規約を随時変更することができるものとし、利用機関はこれを承諾します。

第 2 章 利用機関確認等 (利用機関の確認等)

第 9 条 利用機関が、連絡システムを利用して事務連絡を行う場合、機構は利用機関の確認等のために、ID により利用機関を識別するものとします。
(譲渡禁止)

第 10 条 利用機関は、連絡システムの利用機関として有する権利を第三者に譲渡若しくは使用させたり、名義変更、質権の設定又はその他の担保に供する等の行為はできないものとします。
(変更の届出及び利用の中止)

第 11 条 利用機関は、利用登録書の届出内容に変更があった場合又は利用の中止をする場合には、速やかに機構に所定の方法で届出をするものとします。

2 利用機関の合併等が行われた後、利用機関は、速やかに所定の方法で届出をするものとします。
(設備等)

第 12 条 利用機関は、連絡システムを利用するために必要な通信機器、ソフトウェア及びその他これらに付随して必要となるすべての機器等を、自己の責任と費用において準備するものとします。

2 利用機関は、連絡システム利用時の通信費用等については、自己の責任と費用において、負担するものとします。

第 3 章 利用機関の義務 (利用機関情報の真正性等)

第 13 条 利用機関は、連絡システムを利用して事務連絡を行うにあたり、真正かつ正確な情報を機構に連絡するものとします。機構は、利用機関が真正かつ正確な情報を連絡しなかったことにより、利用機関及び第三者に生じた損害について、一切責任を負いません。

2 利用機関は、連絡システムを利用して連絡した情報について、機構から照会があった場合速やかに回答するものとします。
(ID の利用に関する自己責任の原則)

第 14 条 利用機関は、自己の ID 及びこれに対応するパスワードを第三者に知られ、利用されないよう厳重に管理しなければならないこととし、当該 ID 及びパスワードの使用及び管理について一切の責任を持つものとします。

2 ID の使用により第三者に対して損害を与えた場合、利用機関は当該行為を自己がしたか否かを問わず、自己の責任と費用をもって解決し、機構に損害を与えることのないものとします。

3 機構は、連絡システムの利用により発生した利用機関の損害全てに対し、いかなる責任をも負わないものとし、一切の損害賠償をする義務はないものとします。

4 利用機関が本利用規約に違反して機構に損害を与えた場合は、機構は当該利用機関に対して被った損害の賠償を請求できるものとします。

5 利用機関が雇用している従業員等が、本利用規約に違反し、機構に損害を与えた場合、利用機関は当該従業員等の違反行為に関する使用者責任を負うものとし、機構は当該利用機関に対して被った損害の賠償を請求できるものとします。
(セキュリティに関する自己責任の原則)

第 15 条 利用機関は、コンピュータウイルス対策及び不正侵入対策等に十分な注意を払わなければならないものとします。

2 利用機関の機器がコンピュータウイルスに感染し又は不正侵入等され、利用機関と第三者の間で紛争等が発生した場合及び機構に損害を与えた場合の取り扱いはい前条第 2 項から同第 5 項の規定を準用するものとします。
(禁止事項)

第 16 条 利用機関は、連絡システム利用上で以下の行為を行うことはできません。

- (1) 事務連絡に関する正規の目的以外で使用する行為
- (2) 連絡システムに対し、不正アクセスを行う行為
- (3) 連絡システムに対し、悪意のあるデータ等を故意に送信する行為
- (4) 連絡システムの全部又は一部を第三者に頒布、送信又はその他の方法で提供する行為
- (5) 他の利用機関又は第三者の財産又はプライバシー等を侵害する行為
- (6) 連絡システムの運営を妨げ、あるいは連絡システムの信頼をき損するような行為
- (7) ID 又はパスワードを不正に使用する行為
- (8) 事実反するまたはそのおそれのある情報を提供する行為
- (9) その他、法律等に反する行為

第 4 章 運営

(ID の一時停止)

第 17 条 機構は、運用管理上緊急性が高いと認めた場合は、当該利用機関の ID を一時使用停止することがあります。

2 機構が前項の措置を取ったことで、当該利用機関に損害が発生しても、機構は、いかなる責任も負いません。
(連絡システムの一時的な停止)

第 18 条 機構は、以下のいずれかの場合には、利用機関に事前に通知することなく、一時的に連絡システムを停止することがあります。

- (1) WAM NET が一時的に停止した場合
- (2) 連絡システムの保守を緊急に行う場合
- (3) 火災又は停電等により連絡システムの提供ができなくなった場合
- (4) その他、運用上あるいは技術上、連絡システムの一時的な停止を必要と判断した場合
(利用の取り消し等)

第 19 条 利用機関が、以下のいずれかに該当する場合は、連絡システムの利用取り消し、又は ID の使用を停止することができるものとします。

- (1) 第 10 条に掲げる場合に該当することが判明した場合
- (2) 第 13 条、第 14 条及び第 15 条の規定に違反した場合
- (3) 第 16 条に掲げる行為を行った場合
- (4) 利用機関の業務の全部もしくは重要な一部を他に譲渡し、又は中止した場合
- (5) その他機構が、利用機関として不適当と判断した場合
(保証の拒絶)

第 20 条 連絡システムは、利用機関に対して「現状のまま」提供されるものであり、機構は連絡システムにプログラミング上の誤りその他の瑕疵のないこと及び使用が利用機関又は利用機関以外の第三者の権利を侵害するものでないこと、その他のいかなる内容についての保証も行うものではありません。
(改訂版または後継版の提供)

第 21 条 機構は、任意に利用機関の承認を経ずに連絡システムの改訂及びバージョンアップをできるものとします。
(利用期間及び利用時間等)

第 22 条 連絡システムに係る利用期間は、原則として当該システムが運用されている期間とします。ただし、当該連絡等に係る問合せ等は、機構の受付担当者の勤務時間内に受付するものとします。
(準拠法及び管轄)

第 23 条 本規約をめぐる法律問題の準拠法は、日本法とします。

2 本規約に関する法律問題についての訴訟を管轄する第一審を、東京地方裁判所とします。

附 則

この規約は平成 27 年 7 月 31 日から適用します。

(参考) 組織運営・事業運営に役立つリンク集

以下は組織運営や事業運営に役立つリンク集となります。

(参考1) NPOが使える助成金・補助金情報メルマガ

NPO法人セイエンが運営するメルマガでは、助成金をはじめ、政策動向を踏まえた補助金情報、事業運営に役立つセミナー情報などが定期的に届きます。右記QRのサイト(NPOWEB)ではメルマガの内容を読むことができます。また、サイト右下よりメルマガ登録も可能です(登録無料)。

◆NPOWEB: <https://www.npoweb.jp/>



(参考2) 「助成金検索データベース」及びNPO支援財団シンポジウム

公益財団法人助成財団センターのHPでは、民間助成財団が行う助成金情報が幅広く掲載されています。また、春と秋にオンラインで実施するシンポジウムでは、助成プログラムのトレンドや助成金申請のポイント等の解説を聞くことができます。ぜひ、当財団HPをご確認ください。



(参考3) ベーシックガバナンスチェックリスト

一般財団法人非営利組織評価センター(JCNE)が運営するベーシック評価基準23項目に基づく簡易的な組織評価のツールです。非営利組織の組織運営について、法令・定款に基づいた基本的なガバナンスが適切に行われているかどうかを評価するものです。結果の公開により継続的に第三者評価を受け、情報開示に積極的な透明性の高い団体であることを示すことも可能のようです。まずは、チェックリストの項目をご確認いただき、ガバナンス体制整備にお役立てください。



(参考4) ITツールを安価で提供「テックスープ」

認定NPO法人日本NPOセンターが複数のIT会社と協働で非営利法人の活動をサポートする社会貢献プログラムを運営しています。団体運営に欠かせない様々なソフトウェア(共同作業、資金調達、セキュリティ等)が一定期間安価で利用可能です。ご関心のある方は、HPをご覧ください。



(参考5) 市民参加をすすめるための“hint”

市民参加研究会が作成した右記の冊子は、「市民参加の良さや必要性は理解できていても、市民参加を進めるのは難しい」と感じる読者がヒントを見つけ、市民参加の扉を開くためのガイドブックです。ぜひ一度お目通しください。

(出典) hint～豊かな社会を実現する市民参加のすすめ方～
(発行: 市民参加研究会)



(参考6) クラウドファンディング・マニュアル(入門編)

右記の冊子は、初めてクラウドファンディングを行う方向けのマニュアルです。更生保護分野の団体向けに作成したのですが、具体的な準備について参考となる内容ですので、ご紹介します。

(出典) 更生保護関係団体のためのクラウドファンディング実践マニュアル
(発行: 独立行政法人福祉医療機構)

